



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्य शासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, सोमवार, 27 अगस्त, 2001/5 भाद्रपद, 1923

हिमाचल प्रदेश सरकार

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग

अधिसूचना

कारोबार का संचालन विनियम—2001

शिमला-2, 2001

एफ.न.एच.पी.ई.आर.सी./151.—हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग, विद्युत विनियामक आयोग अधिनियम, 1998 (1998 का अधिनियम 14) की धारा 58 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्न लिखित विनियम बनाता है, अर्थात् —

अध्याय-1

साधारण

1. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ तथा निवर्चन:—(क) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग (कारोबार का संचालन) विनियम, 2001 है ।

(ख) ये विनियम राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से लागू होंगे ।

(ग) इसका विस्तार सम्पूर्ण हिमाचल प्रदेश राज्य पर है ।

2. परिभाषाएँ : (1) इन विनियमों में जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो:—

- (क) "अधिनियम" से तात्पर्य विद्युत विनियामक आयोग अधिनियम, 1998 (1998 का अधिनियम 14) अभिप्रेत है।
- (ख) "आयोग" से अधिनियम के अधीन गठित हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग अभिप्रेत है।
- (ग) "अधिकारी" से इस आयोग के अधिकारी अभिप्रेत है।
- (घ) "याचिका" से सभी याचिकाएं आवेदन, परिवाद, अपीलें, उत्तर, प्रत्युत्तर, अनुपूरक अभिवचन, अन्य कागज-पत्र तथा दस्तावेज अभिप्रेत हैं।
- (ङ) "कार्यवाही" से वे सभी कार्यवाहियां अभिप्रेत हैं और उसके अन्तर्गत वे सभी प्रकार की कार्यवाहियां आती हैं जो अधिनियम के अधीन आयोग, अपने कर्तव्यों के निर्वहन के लिए कर सकता है।
- (च) "विनियम" से हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग (कारंवाई का संचालन) विनियम, 2001 अभिप्रेत है।
- (छ) "सचिव" से आयोग का सचिव अभिप्रेत है।
- (II) इन विनियमों में प्रयुक्त शब्दों अथवा अभिव्यक्तियों का जिन्हें इसमें परिभाषित नहीं किया गया किन्तु अधिनियम में वे हैं, उनका वही अर्थ होगा जो अधिनियम में है।

3. आयोग का कार्यालय, कार्यालय समय तथा बैठकें :

- (I) आयोग के कार्यालय का स्थान आयोग द्वारा इस निमित्त समय-समय पर आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाएगा। वर्तमान में यह कार्यालय क्यूथल वाणिज्य परिसर, शिमला-171002 स्थित है।
- (II) जब तक अन्यथा निर्देशित न किया जाए तब तक आयोग का मुख्यालय तथा अन्य कार्यालय हर मास के दूसरे शनिवार, रविवार तथा हिमाचल सरकार द्वारा अधिसूचित हिमाचल सरकार की छुट्टियों के अतिरिक्त प्रतिदिन खुले रहेंगे। आयोग के मुख्यालय तथा अन्य कार्यालय ऐसे समय खुले रहेंगे जैसा आयोग द्वारा, इस निमित्त निर्देश दिया जाए। वर्तमान में आयोग के कार्यालय का कार्य समय सुबह 10.00 बजे से सायं 5.00 बजे तक है तथा दिन में 1.30 बजे से 2.00 बजे तक भोजन अवकाश रहेगा।
- (III) जहाँ कोई अन्तिम कार्यदिवस ऐसे दिन पड़ता है जिसको आयोग का कार्यालय बन्द रहता है तथा इस कारण उस दिन कोई कार्यवाही नहीं की जा सकती है तो वहाँ वह कार्य अगले कार्य दिवस को किया जाएगा जिस दिन कार्यालय खुलता है।
- (IV) आयोग मानकों को मुनवाई के लिए बैठकें मुख्यालय अथवा किसी अन्य स्थान दिन और समय पर आयोजित कर सकेगा जैसा आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किया जा सकेगा।

4. आयोग की भाषा : (1) आयोग की कार्यवाहियाँ, यदि आयोग द्वारा अनुज्ञात किया जाता है तो अंग्रेजी/हिन्दी/या अन्य किसी भाषा में जो हिमाचल प्रदेश सरकार द्वारा अधिसूचित हों, में संचालित की जाएंगी।

(II) यदि आयोग द्वारा अनुज्ञा दी जाती है जो धारा 4(I) में दी गई भाषा से भिन्न अन्य किसी भी भाषा में कोई याचिका, दस्तावेज या अन्य सामग्री आयोग द्वारा स्वीकार की जाएगी अन्यथा तभी स्वीकार की जाएगी जब इनका धारा 4 (I) में वर्णित भाषाओं में से एक भाषा में अनुवाद सलन किया गया हो ।

(III) कोई भी अनुवाद जिसके लिए कार्यवाही के पक्षकारों द्वारा सहमति दी जाती है अथवा कोई भी पक्षकार उस व्यक्ति का, जिसका आयोग द्वारा स्वीकृत भाग में अनुवाद किया था, अधिप्रमाणिकता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाता है तो आयोग द्वारा उसे सही अनुवाद के रूप में स्वीकार किया जा सकेगा ।

(IV) आयोग, उपर्युक्त मामलों में याचिका, अभिवचन, दस्तावेजों तथा अन्य सामग्री के अंग्रेजी अनुवाद के प्रयोजन के लिए आयोग पदाभिहित किसी अधिकारी या व्यक्ति को इसके अनुवाद के लिए निर्देश दे सकेगा ।

5. आयोग को अपनी मुहर होगी :

(I) प्रयोग की पृथक से प्राधिकारिक मुहर निम्नवत् होगी जहाँ यह उपदर्शित करेगी कि वह उसकी है ।

(II) आयोग की प्राधिकारिक मुहर निम्नवत् होगी :

(III) आयोग द्वारा पारित प्रत्येक आदेश, पत्रादि-व्यवहार, सूचना या प्रमाणित प्रतिनिधि पर आयोग की मुहर अंकित की जाएगी जोकि आयोग द्वारा अधिकृत अधिकारी द्वारा प्रमाणित की जाएगी ।

6. आयोग के अधिकारी :

(I) नियुक्तियाँ : (क) आयोग को भिन्न-भिन्न कर्तव्यों के निर्वहन के लिए सचिव, अधिकारियों तथा अन्य कर्मचारियों को नियुक्त करने की शक्ति होगी । यह ऐसे अधिकारियों तथा अन्य कर्मचारियों को नियुक्ति के लिए योग्यता अनुभव तथा अन्य निबन्धन और शर्त निर्धारित कर सकेगा ।

(ख) आयोग अपने कार्य निर्वहन में आयोग के लिए परामर्शदाताओं को नियुक्ति कर सकेगा ।

(II) सचिव :—(क) आयोग का प्रमुख अधिकारी सचिव होगा तथा वह अध्यक्ष के नियन्त्रणाधीन अपनी शक्तियों का प्रयोग तथा कर्तव्यों का निर्वहन करेगा ।

(ख) अधिनियम के अधीन आयोग अपने कर्तव्यों के निर्वहन में जैसा वह उपर्युक्त समझेगा सचिव से सहयोग लेगा तथा सचिव आयोग को सहयोग देने के लिए बाध्य होगा ।

(III) सचिव को उपर्युक्त उपबन्धों की व्यापकता पर विशिष्टतया और प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना निम्नलिखित शक्तियाँ होंगी । वह निम्नलिखित कर्तव्यों का पालन करेगा, अर्थात्:—

(क) वह आयोग के अभिलेख तथा मुद्रा की अभिरक्षा करेगा ।

(ख) वह आयोग से सम्बन्धित सभी याचिकाओं, आवेदनों अथवा सन्दर्भ को प्राप्त करेगा अथवा करवाएगा ।

(ग) वह इस सम्बन्ध में आयोग को उसके कृत्यों का निर्वहन करने में या इसके समक्ष प्रत्येक मामले में विभिन्न पक्षकारों द्वारा किए गए सभी अभिवचनों का संक्षेप तथा सारांश तैयार करेगा अथवा करवाएगा ।

(घ) वह आयोग द्वारा प्रजोध्य शक्तियों से सम्बन्धित कार्यवाही में आयोग का सहयोग करेगा ।

- (ङ) वह आयोग द्वारा पारित आदेशों को अधिप्रमाणित करेगा ।
- (च) वह आयोग द्वारा पारित आदेशों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा ।
- (छ) वह हिमाचल प्रदेश सरकार अथवा अन्य कार्यालयों, कम्पनियों, फर्मों अथवा किसी अन्य पक्षकारों से आयोग द्वारा यथा-निर्देशित ऐसी जानकारी जिसे इस अधिनियम के अधीन आयोग के कृत्यों के कुशल निर्वहन के प्रयोजन के लिए उपयोगी समझा जाता है, एकत्र करने का अधिकारी होगा तथा जानकारी आयोग के समक्ष प्रस्तुत करेगा ।

7. शक्तियों का प्रत्यायोजन :—(I) आयोग, अपने अधिकारियों को ऐसे कृत्य, जिसके अन्तर्गत विनियमों के अधीन सचिव द्वारा प्रयोक्तव्य कृत्य भी हैं, ऐसे निबन्धन और शर्तों पर प्रत्यायोजित कर सकेगा जैसी आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट की जाएं ।
- (II) सचिव, आयोग के अनुमोदन से इन विनियमों अथवा अन्यथा सचिव द्वारा प्रयोक्तव्य अपेक्षित किसी भी कृत्य को किसी भी अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकेगा ।
- (III) सचिव की अनुपस्थिति में, आयोग का ऐसा कोई अन्य अधिकारी जिसे अध्यक्ष द्वारा पदाभिहित किया जाए, सचिव के सभी कृत्यों का प्रयोग करेगा ।
- (IV) आयोग को हर समय यह प्राधिकार होगा कि वह किसी भी समय या तो किसी हितबद्ध अथवा प्रभावित पक्षकार से प्राप्त आवेदन पर अथवा स्वप्रेरणा से यदि आयोग ऐसा किया जाना उपयुक्त समझता है, सचिव द्वारा अथवा आयोग के अधिकारियों द्वारा पारित किसी आदेश अथवा की गई कारवाई का पुनर्विलोकन, प्रतिसंहरण, पुनरीक्षण, उपरान्तरण, संशोधन, परिवर्तन अथवा अन्यथा परिवर्तन कर सकेगा ।

8. उपभोक्ता संगमों के लिए मान्यता तथा प्रतिभागिता :—(I) आयोग किसी भी संगम/फोरम अथवा अन्य निगमित निकायों या उपभोक्ताओं के किसी भी समूह को आयोग के समक्ष किसी भी कार्यवाही में भाग लेने के लिए अनुमति दे सकेगा ।

- (II) आयोग, कार्यवाही को समय पर पूरा करने की दृष्टि से ऊपरनिर्दिष्ट संगमों/फोरम को इकट्ठा होने के लिए निर्देश देने के लिए स्वतन्त्र होगा जिससे कि वे सामूहिक रूप से याचिका शपथ-पत्र दे सकें ।
- (III) आयोग, जब कभी भी यह उचित समझे संगमों, समूहों, फोरम अथवा निगमित निकायों को, आयोग के समक्ष उनका प्रतिनिधित्व करने के प्रयोजनार्थ रजिस्ट्रीकृत उपभोक्ता संगम के रूप में मान्यता के लिए प्रक्रिया अधिसूचित कर सकेगा ।
- (IV) आयोग, यदि आवश्यक समझे तो वह उपभोक्ताओं के हित में प्रतिनिधित्व करने के लिए किसी अधिकारी अथवा व्यक्ति को नियुक्त कर सकेगा ।
- (V) आयोग, उपभोक्ताओं के हित में प्रतिनिधित्व करने के लिए नियुक्त अधिकारी अथवा व्यक्ति को ऐसी फीस, लागत या खर्च के भुगतान के लिए ऐसा निर्देश दे सकेगा जैसा आयोग उपयुक्त समझे और जो कार्यवाही के पक्षकारों द्वारा वहन किया जाएगा ।

अध्याय-II

आयोग के समक्ष कार्यवाहियों से सम्बन्धित साधारण नियम

9. आयोग के समक्ष कार्यवाहियाँ, आदि :—आयोग, अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन के लिए जैसा वह उचित समझे, समय-समय पर, सुनवाई, बैठकें, विचार-विमर्श, शिबिर, जांच, अन्वेषण तथा परामर्श करेगा ।

10. प्रतिनिधित्व का प्राधिकार :—कोई व्यक्ति, आयोग के समक्ष अपनी पक्ष समर्थन अपनी ओर से कार्य करने और प्रतिनिधित्व करने के लिए आयोग द्वारा समय-समय पर यथाविनिर्दिष्ट रीति से किसी अधिवक्ता या किसी कानूनी वृत्तिक निकाय के ऐसे सदस्य को जो कि विधिक व्यवसाय का प्रमाण-पत्र रखता हो, प्राधिकृत कर सकेगा। कोई व्यक्ति आयोग के समक्ष स्वयं भी उपसंजात हो सकेगा या अपनी ओर से अपने किसी कर्मचारी को उपसंजात होने और कार्य करने या अभिवचन के लिए प्राधिकृत कर सकेगा। आयोग, समय-समय पर, ऐसे निबन्धन और शर्तें विनिर्दिष्ट कर सकेगा जिसके अधीन रहते हुए कोई व्यक्ति किसी अन्य व्यक्ति को अपनी ओर से प्रतिनिधित्व करने और कार्य करने तथा अभिवचन करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा।

11. कार्यवाहियों का शुरू होना :—(I) आयोग, स्वतः अथवा किसी प्रभावित या हितवद्ध व्यक्ति द्वारा फाइल की गई याचिका पर कार्यवाही शुरू कर सकेगा।

(II) आयोग, कार्यवाही शुरू करने का नोटिस जारी कर सकेगा तथा आयोग, यदि आवश्यक समझे तो प्रभावित, पक्षकारों को ऐसे नोटिस के तामील के लिए, उत्तर प्रेषित करने के लिए और याचिका के पक्ष या विपक्ष में उत्तर तथा प्रत्युत्तर उपयुक्त प्रारूप में प्रेषित किये जाने के लिए निर्देश भी दे सकेगा। आयोग यदि उचित समझे तो कार्यवाही के मामले पर टीका टिप्पणियाँ ऐसे प्रारूप में जैसा आयोग निर्देश दे, आमन्त्रित करते हुए याचिका के प्रकाशन के लिए आदेश जारी कर सकेगा।

(III) आयोग उचित मामलों में जांच के नोटिस जारी करते समय आयोग के किसी अधिकारी को या किसी अन्य व्यक्ति को जिसे आयोग मामले में याचिकाकर्ता के रूप में गणित को प्रस्तुत करने के लिए उचित समझे विनिर्दिष्ट कर सकेगा।

12. आयोग के समक्ष जाचिका तथा अभिवचन और वेय वृद्ध राशि :

(I) आयोग के समक्ष प्रेषित की जाने वाली याचिकाएं टाइप, साइक्लोस्टाइल या सफेद कागज के एक ओर पठनीय तथा साफ प्रिंट की हुई होनी चाहिए तथा प्रत्येक पृष्ठ क्रम से संख्यांकित होना चाहिए। आयोग कम्प्यूटर डिस्क या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम द्वारा आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट निबन्धन तथा शर्तों पर याचिका फाइल करने की स्वीकृति दे सकेगा। याचिका की विषय-वस्तु अलग-अलग पैरा में समुचित रूप से विभाजित होनी चाहिए, जोकि हम से संख्यांकित हो। याचिका के साथ समर्थन में वह दस्तावेज, समर्थक डाटा, विवरण संलग्न होने चाहिए जैसा कि आयोग विनिर्दिष्ट करें।

(II) प्रत्येक याचिका/अभिवचन जोकि आयोग के समक्ष प्रेषित की जाए, के साथ अध्याय VII में निहित शुल्क राशि का संलग्न होना अनिवार्य है।

(III) प्राप्त शुल्क राशि को निर्धारित पंजिका फार्म सी बी-1 अनुबन्ध-I में दर्ज किया जाना चाहिए।

13. साधारण शिर्षक :

आयोग के समक्ष सभी याचिकाओं के और सभी प्रकाशनों तथा नोटिसों के साधारण शिर्षक प्रारूप सी बी-2 (अनुबन्ध-II) में होंगे।

14. समर्थन में शपथ-पत्र :

(I) याचिकाएं शपथ-पत्र द्वारा सत्यापित की जाएंगी तथा ऐसे प्रत्येक शपथ-पत्र प्रारूप सी बी-3 (अनुबन्ध-III) में होगा।

(II) सभी शपथ-पत्र एकवचन में लिखे जाने चाहिए तथा पूरा नाम, उम्र, व्यवसाय और अभिसाक्षी का पता तथा वह हैसियत जिसमें वह हस्ताक्षर कर रहा है तथा जिस हैसियत में शपथ-पत्र लेने के लिए तथा

प्राप्त करने के लिए वैधानिक रूप से प्राधिकृत व्यक्ति के समक्ष हस्ताक्षरित तथा शपथित किए जा सकेंगे, का विवरण होना चाहिए ।

(III) प्रत्येक शपथ पत्र में कथन स्पष्टतः तथा अलग से यह उपदर्शित करेंगे कि उसमें—

- (क) अभिसाक्षी के ज्ञान के अनुसार,
- (ख) अभिसाक्षी को प्राप्त जानकारी के अनुसार, तथा
- (ग) अभिसाक्षी के विश्वास के अनुसार, सत्य है ।

(IV) शपथ-पत्र में जहां किसी कथन को अभिसाक्षी को प्राप्त सूचना के अनुसार सत्य कहा गया हो, शपथ-पत्र सूचना के स्रोत भी प्रकट करेगा तथा एक कथन भी संलग्न करेगा कि अभिसाक्षी को विश्वास है कि उक्त जानकारी सत्य है ।

(V) भारतीय दण्ड संहिता, 1860 की धारा 193 के अनुसार जो कोई आयोग की किसी भी कार्यवाही में साक्ष्य मिथ्या साक्ष्य देगा या किसी कार्यवाही में प्रयोग के प्रयोजन से गलत साक्ष्य गढ़ेगा, वह कारावास जो सात वर्ष तक का हो सकता है, दण्डनीय होगा और जुर्माने का भी देयी होगा ।

15. प्रस्तुतीकरण तथा याचिकाओं की जांच :

- (I) सभी याचिकाओं की दस प्रतियां प्रेषित की जाएंगी तथा याचिका का प्रत्येक सेट सभी प्रकार से पूर्ण होना चाहिए । याचिका के साथ मंदेय फीस आयोग द्वारा विहित की जाएगी ।
- (II) सभी याचिकाएं व्यक्तिगत रूप से या सभी प्राधिकृत अभिकर्ता या प्रतिनिधि द्वारा मुख्यालय में या आयोग द्वारा समय-समय पर अधिसूचित किए गए ऐसे अन्य फाईलिंग केन्द्र या केन्द्रों पर नियत समय के दौरान प्रस्तुत की जाएंगी । आयोग को याचिकाएं ऊपर उल्लिखित स्थानों पर रजिस्टर्ड डाक पावती द्वारा भी भेजी जा सकती है । यदि यह मामले अभिलेख पर पहले से दर्ज न किए गए हों तो प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा याचिका प्रस्तुत करते समय अधिवक्ता के पक्ष में वकालतनामा तथा याचिका के साथ प्रतिनिधि को प्राधिकृत करने वाले दस्तावेज भी प्रेषित किए जाने चाहिए । अधिवक्ता के प्रतिरिक्त अन्य व्यक्ति जो किसी पत्र का प्रतिनिधित्व आयोग के समक्ष करना चाहे को प्रस्तुति जापन प्ररूप सी बी-4 (अनुबन्ध-II) पर संक्षेप हस्ताक्षर करके फाईल करना होगा ।
- (III) याचिका प्राप्ति पर, याचिका प्राप्ति के प्रयोजन के लिए पदाभिहित आयोग का अधिकारी मुहर लगाकर तथा जिम तारीख को याचिका प्रस्तुत की गई वह तारीख डालकर पावती देगा तथा याचिका फाईल करने वाले व्यक्ति को मुहर और तारीख के साथ प्राप्ति सूचना भी देगा । याचिका यदि रजिस्टर्ड डाक द्वारा प्राप्त होती है तो जिस तारीख को याचिका, आयोग के कार्यालय में वास्तविक रूप से प्राप्त होगी वही तारीख याचिका के प्रस्तुतीकरण की तारीख मानी जाएगी ।
- (IV) याचिका के प्रस्तुतीकरण तथा प्राप्ति की प्रविष्टि आयोग के कार्यालय द्वारा इस प्रयोजन के लिए बनाए गए रजिस्टर में सम्यक् रूप से की जाएगी । यह रजिस्टर प्रारूप सी बी-5 (अनुबन्ध-V पर आधारित) होगा ।
- (V) प्राप्तकर्ता अधिकारी किसी ऐसी याचिका को स्वीकार करने से इन्कार कर सकता है जो अधिनियम या विनियमों के उपबन्धों या आयोग द्वारा दिए गए निर्देशों के अनुरूप नहीं है या कोई अन्य त्रुटि है या जो विनियमों या आयोग के निर्देशों के अनुसार प्रतिरिक्त किसी अन्य प्रकार से प्रस्तुत की गई है :

(क) परन्तु किसी याचिका को, याचिका फाईल करने वाले व्यक्ति को इस प्रयोजन के लिए दिए गए समय में त्रुटि सुधार का अवसर दिए बिना, अभिवचनों में या प्रस्तुतीकरण में त्रुटियों की वजह से नामन्जूर नहीं

किया जाएगा। प्राप्तकर्ता अधिकारी फाईल की गई याचिका में की गई त्रुटियों को, याचिका फाईल करने वाले व्यक्ति को लिखित रूप में सूचित करेगा जोकि ग्राह्य सी वी-6 (अनुबन्ध-VI) पर आधारित होगा।

(VI) याचिका के प्रस्तुतीकरण के सम्बन्ध में प्राप्तकर्ता अधिकारी के किसी आदेश से लिखित व्यक्ति यह प्रार्थना कर सकता है कि मामले को सूचित आदेशों के लिए, आयोग के सचिव के सम्मुख रखा जाए।

(VII) अध्यक्ष, पक्षकार द्वारा प्रस्तुत याचिका मंथान का हकदार होगा तथा याचिका के प्रस्तुतीकरण और मंजूरी से सम्बन्धित ऐसे निर्देश दे सकेगा, जिन्हें वह उचित समझे।

(VIII) यदि जांच करने पर, याचिका नामंजूर नहीं की जाती अथवा सचिव या अध्यक्ष द्वारा नामंजूर की किसी आदेश को परिशोधित किया जाता है तो याचिका सम्यक् रूप से पंजीकृत की जाएगी तथा आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट रीति में नम्बर दिया जाएगा।

(ix) जैसे ही याचिका तथा सभी आवश्यक दस्तावेज दाखिल किए जाते हैं तथा त्रुटियां और आपत्तियां, यदि कोई हो तो दूर की जाती हैं तथा याचिका की जांच कर ली गई हो तथा उसे संख्यांकित कर दिया गया हो तो याचिका प्रारंभिक सुनवाई तथा स्वीकृति के लिए आयोग के समक्ष प्रस्तुत की जाएगी।

(X) आयोग, पक्षकार की उपस्थिति की आवश्यकता के बिना भी याचिका को स्वीकृत कर सकता है। आयोग सम्बद्ध पक्षकार को सुनवाई का अवसर दिए बिना स्वीकृति रद्द करने के आदेश पारित नहीं करेगा। आयोग यदि उचित समझे तो ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को जिन्हें वह चाहे याचिका की सुनवाई के लिए, नोटिस जारी कर सकता है।

(xi) यदि आयोग, याचिका स्वीकार करता है तो प्रत्यार्थी (प्रत्यार्थियों) तथा अन्य प्रभावित या हितबद्ध पक्षकारों को ऐसे प्रणियों में जिन्हें आयोग निर्दिष्ट करे, याचिका के पक्ष या विपक्ष में उत्तर तथा प्रत्युत्तर दाखिल करने के लिए, सूचना तामील करने के लिए तथा याचिका को यथास्थिति, आयोग के समक्ष सुनवाई के लिए रखने के ऐसे आदेश तथा निर्देश दे सकता है जिन्हें वह आवश्यक समझे।

16. आयोग द्वारा जारी सूचना तथा आदेशिका तामील करना :—(i) आयोग द्वारा जारी किए जाने वाले किसी सूचना या आदेशिका या सम्मन की तामील, आयोग द्वारा निर्देशित निम्न प्रकारों में से किसी एक या अधिक प्रकार से की जा सकेगी।

- (क) कार्यवाहियों के किसी पक्षकार द्वारा तामील इस प्रकार की जाएगी जैसी आयोग द्वारा निर्दिष्ट है;
- (ख) किसी संदेशवाहक द्वारा व्यक्तिगत रूप से पहुंचाना;
- (ग) पावती सहित रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा;
- (घ) उन मामलों में, जहां आयोग को यह सन्तुष्टि हो गयी है कि किसी व्यक्ति को उपर्युक्त प्रकार से नोटिस, आदेशिका इत्यादि सेवा करना व्यावहारिक नहीं है, समाचार पत्रों में प्रकाश न द्वारा;
- (ङ) किसी अन्य प्रकार से जिसे आयोग उचित समझे,

(ii) प्रत्येक मामले में आयोग यह निर्णय करने का हकदार होगा कि कौन व्यक्ति इस प्रकार के तामील/प्रकाशन का व्यय वहन करेगा।

(iii) कोई नोटिस या आदेशिका, जिसकी सेवा की जानी अपेक्षित है या किसी व्यक्ति को पहुंचाई जानी है उस व्यक्ति या तामील स्वीकार करने के लिए उसके द्वारा दिए पत्र पर या उस स्थान पर जहां वह व्यक्ति या उसका अभिकर्ता प्रायः रहता है या व्यापार करता या व्यक्तिगत रूप से लाभ के लिए कार्य करता है, भेजी जा सकेगी।

(iv) उस दशा में जब आयोग के समक्ष कोई मामला लम्बित हो तथा सेवा किए जाने वाले व्यक्ति ने किसी अभिकर्ता अथवा प्रतिनिधि को मामले में प्रस्तुत होने या स्वयं का प्रतिनिधित्व करने के लिए प्राधिकृत कर दिया हो तो अभिकर्ता या प्रतिनिधि को सभी मामलों में सम्बन्धित पक्षकार को और से नोटिस तथा आदेशिकाएं तामील होने के लिए सशक्त समझा जाएगा तथा से अभिकर्ता या प्रतिनिधि को की गई तामील को, तामील किए जाने वाले सम्यक् तामील माना जाएगा।

(v) जहां नोटिस कार्यवाहियों के किसी पक्षकार द्वारा व्यक्तिगत रूप से अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा दिया जाए तो वह पक्षकार तामील का शपथ-पत्र आयोग में आदेशिकाओं तथा नोटिस के तामील की तारीख तथा रीति का विवरण देते हुए प्रेषित करेगा।

(vi) यदि किसी याचिका को प्रकाशित करना अपेक्षित हो तो इसे विनिर्दिष्ट किए जाने वाले रूप में, समाचार पत्र में ऐसी अवधि और ऐसे समय के भीतर प्रकाशित किया जाएगा, जिसे आयोग निर्दिष्ट करे।

(vii) त्रुटि के नोटिस, सम्मन या आदेशिकाओं की तामील या उनके प्रकाशन के संबंध में विनियमों या आयोग के निर्देशों की अनुपालना न होने पर आयोग या तो याचिका खारिज कर सकता है या ऐसे अन्य या और निर्देश दे सकता है जिन्हें वह ठीक समझे।

(viii) व्यक्ति के नाम या विवरण में कोई त्रुटि होने की वजह से किसी सेवा या प्रकाशन को अविधमान्य नहीं समझा जाएगा परन्तु यह तब जबकि आयोग का यह समाधान हो गया हो कि ऐसी तामील अन्य सभी प्रकार से पर्याप्त है तथा किसी त्रुटि या अनियमितता के कारण कोई कार्यवाही तब तक अविधमान्य नहीं होगी जब तक कि आयोग, किए गए आक्षेप पर यह न समझे कि उस त्रुटि या अनियमितता के कारण वास्तव में अन्याय हुआ है या ऐसा करने के लिए अन्य पर्याप्त कारण हो।

17. उत्तर, विरोध, आक्षेपों इत्यादि को फाईल करना.—(i) प्रत्येक व्यक्ति जिसे जांच का नोटिस या याचिका जारी की गई (जिसे इसमें इसके पश्चात् प्रत्यार्थी कहा गया है) जो याचिका का विरोध या समर्थन करना चाहता है उत्तर और ऐसे दस्तावेजों को, जिन पर निर्भर किया गया है, दस प्रतियों में ऐसी अवधि के भीतर फाईल करेगा। फाईल किए गए उत्तर में प्रत्यार्थी जांच के नोटिस या याचिका में दिए गए तथ्यों को विशिष्ट रूप से स्वीकार, इन्कार या स्पष्ट करेगा तथा ऐसे अतिरिक्त तथ्यों का भी अधिकथन करेगा जिन्हें वह मामले के न्यायपूर्ण निर्णय के लिए आवश्यक समझता है। उत्तर याचिका की ही रीति में हस्ताक्षरित तथा सत्यापित होगा और शपथ-पत्र द्वारा समर्थित किया जाएगा।

(ii) प्रत्यार्थी उत्तर की एक प्रति दस्तावेजों की सच्ची प्रति के रूप में सम्यक् रूप से सत्यापित प्रतियों के साथ याचिकाकर्ता को या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को तामील करेगा तथा आयोग के कार्यालय में ऐसी तामील का प्रमाण भी फाईल करेगा।

(iii) जहां प्रत्यार्थी मामले के न्यायपूर्ण निर्णय के लिए आवश्यक अतिरिक्त तथ्यों का अधिकथन करता है, तो आयोग याचिकाकर्ता को प्रत्यार्थी द्वारा दाखिल उत्तर का प्रत्युत्तर दाखिल करने की अनुज्ञा दे सकता है। उत्तर फाईल करने की ऊपर वर्णित प्रक्रिया यथावश्यक परिवर्तनों सहित प्रत्युत्तर फाईल करने के लिए लागू होगी।

(iv) आपत्ति या टिप्पणी को फाईल करना :

(क) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति (ऐसे व्यक्तियों को छोड़कर जिन्हें उत्तर मांगते हुए नोटिस, आदेशिकाएं इत्यादि जारी की गई है) जो इस प्रयोजन के लिए किए गए प्रकाशन के अनुसरण में आक्षेप या टिप्पणियां फाईल करने का आशय रखता है, इस प्रयोजन के लिए नियत समय के भीतर आक्षेपों या टिप्पणियों का विवरण, उन्हें समर्थन करने वाला दस्तावेजों की प्रतियां और साक्ष्यों के साथ आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए पदाभिहित अधिकारी को पहुंचाएगा।

- (ख) यदि आयोग अधिकारी से प्राप्त रिपोर्ट पर यह समझता है कि ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों की प्रति-भागीता मामले की कार्यवाहियों तथा निर्णय में मदद करेगी तो आयोग ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों को जिसमें संगम, फोरम निगमित निवाय भी सम्मिलित है, जिन्हें यह उपयुक्त समझे आयोग के समक्ष कार्यवाहियों में भाग लेने की अनुज्ञा दे सकता है।
- (ग) जब तक कि आयोग ने अनुज्ञा न दी हो, आक्षेप या टिप्पणियां फाईल करने वाला व्यक्ति आवश्यक रूप से कार्यवाहियों में मौखिक निवेदन करने हेतु भाग लेने का हकदार नहीं होगा। तथापि, आयोग आक्षेपों या टिप्पणियों के निपटाने के लिए कार्यवाहियों के पक्षकारों को ऐसा अवसर जिसे आयोग उचित समझे, देने के पश्चात् फाईल किए गए आक्षेपों और टिप्पणियों को ध्यान में रखने का हकदार होगा।

18. मामले की सुनवाई.—(i) आयोग, मामले की सुनवाई के लिए उपयुक्त समझे प्रथम, रीति, स्थान, तारीख निर्धारित कर सकता है।

- (क) आयोग, पक्षकारों के अभिवचनों के आधार पर विनिश्चय कर सकता है या पक्षकारों को शपथ-पत्र द्वारा या मामले में मौखिक निवेदन द्वारा साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए कह सकता है।
- (ख) यदि आयोग, मौखिक निवेदन द्वारा पक्षकार को साक्ष्य देने का निर्देश देता है तो आयोग यदि आवश्यक या समीचीन समझे तो दूसरे पक्षकार को साक्ष्य देने वाले व्यक्तियों की प्रतीति परीक्षा करने का अवसर दे सकता है।
- (ग) आयोग, यदि आवश्यक या समीचीन समझे तो किसी अधिकारी या आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए पदाभिहित व्यक्ति को किसी भी पक्षकार के साक्ष्य रिकार्ड करने के लिए निर्देश दे सकता है।
- (घ) आयोग पक्षकार को मामले के तर्कों या निवेदनों का लिखित रूप से प्रेषित करने का निर्देश दे सकता है।

19. आयोग की अतिरिक्त जानकारी, साक्ष्य इत्यादि मांगने की शक्तियां.—(i) आयोग किसी भी मामले पर आदेश पारित करने से पूर्व किसी भी समय पक्षकारों या उनमें से किसी एक या अधिक या किसी अन्य व्यक्ति को जिसे आयोग उपयुक्त समझे, ऐसे दस्तावेजों या अन्य साक्ष्य प्रस्तुत करने के लिए निर्देश दे सकता है जिन्हें स्वयं को आदेशों को पारित करने में सक्षम बनाने के प्रयोजन से आवश्यक समझे।

(ii) आयोग, साक्षी को सम्मन करने का, साक्ष्य के रूप में पेश किए जा सकने वाले किसी दस्तावेज या अन्य तात्विक सामग्री की खोज या उसे पेश करने का, किसी कार्यालय से लोक अभिलेख मांगने का, आयोग के किसी अधिकारी द्वारा किसी व्यक्ति के नियंत्रण या अभिरक्षा में रखे गए ऐसे लेखों, वस्तुओं या अन्य दस्तावेजों या जानकारी की, जिसे आयोग मामले में उचित समझता है परीक्षा करने का निर्देश दे सकता है।

(iii) भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 193 के अनुसरण में आयोग को किसी भी कार्यवाही में जो कोई साक्ष्य मिथ्या साक्ष्य देगा या किसी कार्यवाही में प्रयोग के प्रयोजन में मिथ्या साक्ष्य गढ़ेगा, वह कारावास, जो सात वर्ष की अवधि तक हो सकती है दण्डनीय होगा तथा जुर्माने का भी देयी होगा।

(iv) भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 228 के अनुसरण में जो कोई साक्ष्य आयोग की कार्यवाहियों को अपमानित करेगा या बाधा उत्पन्न करेगा वह साधारण कारावास से जिसकी अवधि छः महीने तक हो सकती है दण्डनीय या जुर्माना जो 1,000 रुपये तक हो सकता है या दोनों का देयी होगा।

(v) भारतीय दंड संहिता, 1860 की धारा 219 के अनुसरण में जो कोई सरकारी कर्मचारी, भ्रष्ट या विद्वेषपूर्ण आचरण से न्यायिक प्रक्रिया के दौरान कोई रिपोर्ट, आदेश या निर्णय जो कि वह जानता है कि कानून के विपरित है देता है सुनाता है वह कारावास से जिसकी अवधि सात वर्ष तक हो सकती है दण्डनीय होगा या जुर्माना अथवा दोनों का देयी होगा।

20. विवादकों का अग्र्यों की निवेश करना.—(i) आयोग कार्यवाहियों के किसी भी प्रक्रम पर, मामले के ऐसे विवादक या विवादकों को, जिन्हें वह उचित समझता है, ऐसे व्यक्तियों को, जिनमें आयोग के अधिकारों और परामर्शदाता भी सम्मिलित हैं, परन्तु वे उन तक ही सीमित नहीं है और जिन्हें आयोग विशेषज्ञीय मसाला या राय देने के लिए अहित समझता है, निर्देश करने का हकदार होगा ।

(ii) आयोग, समय-समय पर किसी स्थान या स्थानों के निरीक्षण के लिए तथा स्थान के अस्तित्व या स्तर या वहां की सुविधाओं पर रिपोर्ट देने के लिए ऐसे व्यक्तियों को नाम-निर्दिष्ट कर सकेगा जिनमें अधिकारी और परामर्शदाता सम्मिलित हैं, परन्तु उन तक ही सीमित नहीं हैं ।

(iii) आयोग, यदि ठीक समझे तो पक्षकारों को, ऊपर (i) और (ii) में पदाभिहित व्यक्तियों के सन्मुख निर्दिष्ट मामलों पर अपने-अपने विचार प्रकट करने के लिए पेश होने का निर्देश दे सकता है ।

(iv) ऐसे व्यक्ति से प्राप्त रिपोर्ट या राय मामले के रिकार्ड का एक भाग होगा तथा आयोग द्वारा पदाभिहित व्यक्ति द्वारा दी गई रिपोर्ट या राय की प्रतियां पक्षकारों को दी जाएंगी । पक्षकार रिपोर्ट या राय के समर्थन या विरोध में अपने पक्ष का पाठ प्रेषित करने के हकदार होंगे ।

(v) आयोग, मामले का विनिश्चय करते समय ऐसे व्यक्ति द्वारा दी गई रिपोर्ट या राय, पक्षकारों द्वारा फाईल उत्तर को सम्यक् रूप से ध्यान में रखेगा और यदि आवश्यक समझा गया तो रिपोर्ट या राय देने वाले व्यक्ति की आयोग के समक्ष परीक्षा होगी ।

21. पाटों के पेश न होने पर अपनाई जाने वाली प्रक्रिया.—(i) जब कोई मामला सुनवाई के लिए लाया जाए और सुनवाई के लिए निश्चित तारीख को या सुनवाई की किसी अन्य तारीख को जिस तक सुनवाई स्थगित हो, पक्षकारों में से कोई या उनका प्राधिकृत अभिकर्ता या प्रतिनिधि पेश न हो तो आयोग, अपने विवेकाधिकार से जब याचिकाकर्ता या उस व्यक्ति के जो आयोग को सुनवाई के लिए प्रेरित करता है, अनुपस्थित रहने पर याचिका को व्यतिक्रम के लिए खारिज कर सकता है या एक पक्षीय कार्यवाही कर सकता है ।

(i.) जब कोई याचिका व्यतिक्रम के लिए खारिज कर दी जाए या उस पर एक पक्षीय विनिश्चय दे दिया जाए तो व्यथित व्यक्ति, यथास्थिति, याचिका खारिज होने या एक पक्षीय विनिश्चय होने के 30 दिन के भीतर पारित आदेश को वापस करने के लिए आवेदन फाईल कर सकता है तथा यदि आयोग का यह समाधान हो जाए कि जब याचिका की सुनवाई हुई उस व्यक्ति के अनुपस्थित रहने के पर्याप्त कारण थे, तो आयोग उन शर्तों पर जिन्हें वह उचित समझे, आदेश वापस कर सकता है ।

22. आयोग के आदेश.—(i) आयोग याचिका पर आदेशों को पारित करेगा तथा आयोग के अध्यक्ष, आदेशों पर हस्ताक्षर करेंगे ।

(ii) आयोग द्वारा आदेशों के समर्थन में दिए गए कारण, यदि कोई है, आदेश का एक भाग होंगे तथा विनियमों के अनुसार निरीक्षण तथा प्रतियों को भेजे जाने के लिए उपलब्ध होंगे ।

(iii) आयोग द्वारा जारी या सूचित किए गए सभी आदेश, सचिव के या अध्यक्ष द्वारा सशक्त किसी अधिकारी के हस्ताक्षर द्वारा प्रमाणित किए जाएंगे तथा उन पर आयोग के कार्यालय की मोहर होगी ।

(iv) आयोग के सभी आदेश कार्यवाही के सभी पक्षकारों सचिव के अथवा अध्यक्ष या सचिव द्वारा इस बाबत किसी अधिकारी के हस्ताक्षर से संसूचित किए जाएंगे ।

23. कार्यवाही के अभिलेखों का निरीक्षण.-- (i) प्रत्येक कार्यवाही के अभिलेखों का, केवल उन हिस्सों को छोड़कर जो आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट किये जाने पर गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त हैं या अन्यथा उन्हें किसी व्यक्ति को प्रकट नहीं किया जा सकता निरीक्षण ऐसे व्यक्तियों के, ऐसी शर्तों के, जो समय-मसम पर आयोग द्वारा निर्देशित की जाये और जिनमें निरीक्षण के समय, स्थान और रीति तथा फीस के मंदाय संबंधी शर्तें भी सम्मिलित हैं, अनुपालन के अधीन रहते हुए या तो कार्यवाही के दौरान अथवा आदेश पारित हो जाने के पश्चात् किया जा सकेगा।

(ii) निरीक्षण के लिये आवेदन सी० बी०-7 (अनुबंध-VII में यथाविहित प्रारूप) पर देय शुल्क जो कि एक सौ रुपये प्रति निरीक्षण प्रतिदिन, सचिव हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग शिमला के पक्ष में डिमांड ड्राफ्ट/पे आर्डर के साथ दिया जाएगा।

(iii) रिकार्ड का निरीक्षण किसी भी कार्य दिवस को 2.30 बजे सायं में 4.30 बजे सायं प्राधिकृत अधिकारी के सामने किया सकेगा।

(iv) निरीक्षण करने वाला व्यक्ति रिकार्ड को किसी प्रकार से विस्थापित, विकृत, अस्व-व्यस्त या क्षति-ग्रस्त नहीं करेगा।

(v) पर्यवेक्षक अधिकारी निरीक्षण के मध्य किसी समय भी यदि उस की राय में आगे निरीक्षण से रिकार्ड को क्षति होने की सम्भावना है तो निरीक्षण को रोक सकता है और इस संदर्भ में सचिव को तत्काल सूचित करेगा और अगले आदेश प्राप्त करेगा।

(vi) रिकार्ड के निरीक्षण के लिये प्रारूप सी० बी०-8 (अनुबंध-VIII) पर आधारित एक रजिस्ट्रार रखा जाएगा।

24 प्रमाणित प्रतियों का भेजा जाना.-- (i) कोई व्यक्ति, आदेशों, विनियमों, निर्देशों और आयोग द्वारा उनके समर्थन में दिये गये कारणों की प्रतियां लेने का हकदार होगा और साथ ही ऐसे अभिवचनों कागजातों तथा आयोग के अभिलेखों के अन्य हिस्सों की, जिनका वह फीस के मंदाय पर और ऐसी अन्य शर्तों के, जिन्हें आयोग निर्देशित करें अनुपालन करने पर प्रतियां लेने का हकदार होगा।

(ii) प्रत्येक आदेश जो अंतरिम राहत तथा अन्तिम आदेश को प्रधान, अस्वीकृत या शोधित करता हो भागीदार पक्ष को बिना किसी शुल्क के दिया जाएगा। परन्तु यह कि जब तक आयोग द्वारा अन्यथा आदेश न दिया जाए, अन्तिम आदेश की प्रति ऐसे किसी पक्षकार को नहीं दी जाएगी जो आयोग के समक्ष उपस्थित न हुआ है।

(iii) कोई भी व्यक्ति जो आयोग द्वारा पारित किसी आदेश या किसी अन्य अभिलेख जो आयोग कार्यवाही का हिस्सा हो की प्रति लेने का इच्छुक है अपना आवेदन-पत्र निर्धारित प्रारूप सी० बी०-9 (अनुबंध-IX) पर दे सकता है।

(iv) प्रमाणित प्रति के आवेदन-पत्र के साथ, सचिव हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग शिमला के पक्ष में पचास रुपये का डिमांड ड्राफ्ट/या पे आर्डर साथ लगा होना चाहिए।

(v) आवेदन प्रति का रजिस्ट्रार अनुबंध-X में यथाविहित प्रारूप में रखा जाएगा।

(vi) प्रमाणित प्रतियां यथासाध्य उसी क्रम में तैयार की जाएंगी जिस क्रम में आवेदित प्रति के रजिस्ट्रार में प्रविष्ट किया गया हो।

(vii) प्रमाणित प्रतियां फोटाकापी विधि या टाइपिंग द्वारा तैयार की जाएंगी और जब प्रति इस प्रकार तैयार की जाती है तो उसकी प्रति तैयार करने वाला व्यक्ति, अपना यह समाधान करने के लिए कि प्रति निष्ठापूर्वक तैयार की गई है और वांछित दस्तावेज को पढ़े जाने योग्य प्रत्यात्पादित किया गया है, द्वारा मिलान किया जाएगा। आयोग के किसी आदेश की प्रमाणित प्रति या आयोग के समक्ष कार्यवाहियों के अभिलेख के भाग रूप कोई दस्तावेज, अभिप्राप्त करने की इच्छा करने वाला व्यक्ति अनुबंध-IX के अनुसार विहित प्रारूप में आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा।

(viii) प्रतिलिपि के अंतिम पृष्ठ के पीछे यह पृष्ठांकित किया जाएगा :—

- (क) आवेदन संख्याक का क्रम
- (ख) आवेदक का नाम
- (ग) आवेदन प्रस्तुत करने की तिथि
- (घ) पृष्ठों की संख्या
- (ङ) प्रति फीस का प्रभार
- (च) प्रति तैयार होने की तारीख
- (छ) जारी करने की तारीख

(ix) पृष्ठांकन इस प्रयोजन के लिए तैयार की गई रबर स्टॉप की सहायता से किया जाएगा।

(X) प्रमाणित प्रति अभिप्राप्त करने के लिए बिना संदेय शुल्क प्रत्येक पृष्ठ में शब्दों/पंक्तियों की संख्या को ध्यान में रखे बिना 3 रुपए प्रति पृष्ठ होगी।

25. अन्तरिम आदेश—आयोग, कार्यवाही के किसी भी प्रक्रम में इस प्रकार के अन्तरिम आदेश पारित कर सकता है जिन्हें वह उचित समझे।

अध्याय-III

अन्वेषण, जांच सूचना एकत्रण आदि

26. आयोग के आदेश/निर्देश.—(i) आयोग, निम्नलिखित के सम्बंध में जानकारी का एक पत्रजांच, अन्वेषण, प्रवेश, तलाशी, अभियन्तण के लिए अपनी शक्तियों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना ऐसे आदेश दे सकता है जिन्हें वह ठीक समझे :

- (क) आयोग, किसी भी समय अधिनियम के अधीन आयोग की अधिकारिता के भीतर किसी मामले के सम्बन्ध में सचिव अथवा एक या अधिक अधिकारियों अथवा सलाहकारों या किसी अन्य व्यक्ति को जिन्हें आयोग उपयुक्त समझता है अध्ययन, अन्वेषण या जानकारी प्रस्तुत करने के लिए निर्देश दे सकता है।
- (ख) आयोग, उपर्युक्त प्रयोजनार्थ ऐसे अन्य निर्देश, जिन्हें वह उपयुक्त समझे, दे सकता है तथा ऐसी समय-सीमा विनिर्दिष्ट कर सकता है जिनके भीतर रिपोर्ट अथवा जानकारी प्रस्तुत की जानी है।
- (ग) आयोग, किसी व्यक्ति को अपने समक्ष प्रस्तुत करने और उसकी परीक्षा अनुज्ञात करने तथा आयोग के इस निमित्त विनिर्दिष्ट अधिकारी को बहियां, लेख आदि रखने या विनिर्दिष्ट अधिकारी को जानकारी देने के निर्देश जारी कर सकता है या सचिव अथवा किसी अधिकारी को ऐसे निर्देश जारी करने के लिए प्राधिकृत कर सकता है।
- (घ) आयोग, किसी ऐसी जानकारी, निशिष्टियों अथवा दस्तावेजों के, जिन्हें आयोग अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन के सम्बन्ध में आवश्यक समझता हो, एकत्रण के प्रयोजन के लिए ऐसे निर्देश जिन्हें आयोग आवश्यक समझे, जारी कर सकता है।
- (ङ) यदि प्राप्त की गई रिपोर्ट या जानकारी आयोग को अपर्याप्त या अधूरी प्रतीत होती है तो आयोग या सचिव अथवा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत कोई अधिकारी, अतिरिक्त जांच करने, रिपोर्ट तथा जानकारी प्रस्तुत करने के निर्देश दे सकता है।

(च) आयोग, उपर्युक्त के सम्बंध में इस प्रकार के आनुषंगिक, पारिणामिक तथा अनुपूरक मामलों पर, जिन्हें सुसंगत समझा जाए ध्यान देने के निर्देश दे सकता है।

(ii) विनियम 26 (1) के अधीन कृत्यों के निर्वहन के सम्बंध में यदि आयोग उचित समझता है तो जांच का एक नोटिस जारी किए जाने और इन विनियमों के अध्याय-II में उपबंधित रीति के अनुसार मामले पर कार्यावाही किए जाने के निर्देश दे सकता है।

(iii) आयोग, किसी भी समय, किसी संस्था, परामर्शदाता, विशेषज्ञ तथा ऐसे अन्य तकनीकी तथा वृत्तिक व्यक्तियों का, जिन्हें वह आवश्यक समझता है, सहयोग ले सकता है तथा उनको किसी भी मामले अथवा विवादक का अध्ययन, अन्वेषण, जांच करने तथा रिपोर्ट अथवा कोई जानकारी प्रस्तुत करने का अनुरोध कर सकता है। आयोग इस प्रकार के वृत्तिकों की नियुक्ति के लिए निबंधनों एवं शर्तों का निर्धारण कर सकता है।

(iv) यदि उपर्युक्त विनियमों या उसके किसी भाग के निबंधनों के अनुसार प्राप्त की गई रिपोर्ट या जानकारी, पर किसी कार्यावाही में आयोग की राय अथवा दृष्टिकोण तैयार करने के लिए निर्भर किए जाने का प्रस्ताव हो तो कार्यावाही के पक्षकारों को रिपोर्ट अथवा जानकारी पर प्रेषित फाईल करने तथा निवेदन करने के लिए उचित अवसर प्रदान किया जाएगा।

अध्याय-IV

दर (टैरिफ) विनियम

24. टैरिफ विनियमों की प्रयोज्यता

(i) यह विनियम अधिनियम की धारा 29 के प्रावधानों के साथ निम्नलिखित पर लागू होंगे।

(क) अधिनियम की धारा 29 में उल्लिखित प्रक्रिया के अनुसार विद्युत के थोक, अधिकांश, ग्रिड, खुदरा प्रदाय, (जैसे भी स्थिति हो) की दरों का निर्धारण।

(ख) अधिनियम की धारा 29 के अनुसार पारेषण सुविधाओं के प्रयोग हेतु दर निर्धारण।

(ग) पारेषण जनोपयोगी इकाईयों तथा वितरण जनोपयोगी इकाईयों की विद्युत क्रय तथा प्राप्ति की प्रक्रिया के नियंत्रण जिसमें उत्पादक कंपनियों तथा उत्पादक स्टेशनों व अन्य स्त्रोतों से राज्य में पारेषण, बिक्री, वितरण तथा आपूर्ति हेतु दर निर्धारण सम्मिलित है।

(घ) इस अधिनियम के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु विद्युत उद्योग के क्रियाकलापों में प्रतिस्पर्धा, कार्य-कुशलता तथा मितव्ययता को प्रोत्साहित करना।

(II) बोर्ड अथवा पारेषण, राज्यान्तर्गत वितरण अथवा आपूर्ति की जनोपयोगी इकाईयां आयोग की पूर्वानुमति के बिना कोई प्रभार नहीं वसूल करेगी। तदपि आयोग की अधिनियम की धारा 22 के अन्तर्गत दर निर्धारण सम्बंधी किसी मामले को उठाए जाने की प्रदत्त शक्तियों को प्रतिकूल रूप से प्रभावित किए बिना उत्पादक कंपनियां वर्तमान दर पर वसूली की प्रक्रिया को इस अधिनियम के प्रभावी होने की तिथि के पश्चात् भी उस समय तक जारी रखेगी जैसा अधिसूचना में उल्लिखित किया जाए।

(III) कोई पारेषण अथवा वितरण जनोपयोगी इकाई जो भविष्य में किसी उत्पादक कंपनी, उत्पादक स्टेशन अथवा अन्य स्त्रोतों से राज्य के अन्तर्गत पारेषण, वितरण अथवा आपूर्ति हेतु विद्युत प्राप्ति अथवा क्रय करने की संविदा करना चाहती है जिसमें विद्युत क्रय करने का मूल्य भी शामिल है, इस प्रकार की संविदा करने से पूर्व आयोग की अनुमति लेगी।

(IV) आयोग, समय-समय पर देयनीय दरों पर अवांछित राजस्व की गणना तथा राजस्व टैरिफ फाईलिंग संबंधित मामलों के लिये मार्ग दर्शक सिद्धान्त निर्धारित करेगा।

(V) उत्पादन पारेषण तथा वितरण यूटीलिटीज के टैरिफ विनियमन करने की आयोग की शक्तियों की व्यापकता पर बिना कोई प्रतिकूल प्रभाव डाले, आयोग टैरिफ अवधारित करते समय निम्न घटकों को ध्यान में रखेगा :—

- (क) टैरिफ समायोजन को नियोजित पूंजी तथा मानव संसाधनों की उत्पादकता बढ़ाने और कार्य-कुशलता की व्यापकता सुधारने के साथ जोड़ने की आवश्यकता ताकि उपभोक्ता के हितों की रक्षा की जा सके ;
- (ख) उत्पादन, पारेषण तथा वितरण की बैच मार्क तथा कार्यनिष्पादन पर आधारित लागत के आधार टैरिफ को व्यवस्थित किए जाने की आवश्यकता ;
- (ग) लागतों के पूल को तोड़ना ताकि लागतों का व्यवस्थित आबंटन किया जा सके ;
- (घ) उत्पादन, पारेषण वितरण तथा सेवा के स्तरों के उन्नयनी में सतत वृद्धि के लिये निष्पक्ष रीति से पारदर्शी रूप में समुचित प्रोत्साहन उपलब्ध करने की आवश्यकता ;
- (ङ) जहां बाजार विद्यमान नहीं है वहां प्रतिस्पर्धात्मक परिस्थितियों का अनुरूपण तथा प्रगामी प्रतिस्पर्धात्मक परिस्थितियों में कार्य आरम्भ करना ;
- (च) पर्यावरणीय मानकों को कम से कम लागत में अपनाना ;
- (छ) उद्योग के अनुकूल विकास की आवश्यकता ;

(VI) उत्पादन, पारेषण या वितरण दरों को पारित करने या संशोधन करने के लिये सभी याचिकायें आयोग द्वारा निर्धारित राजस्व तथा टैरिफ फाईलिंग मार्ग दर्शक सिद्धान्तों के अनुरूप होनी चाहिये जो कि अध्याय-II के अन्तर्गत वर्णित हैं।

(VII) आयोग किसी भी समय अधिनियम की धारा 29 (2) के अन्तर्गत दिए गये विषय निर्देशानुसार दर निर्धारण हेतु भिन्न विनियम अधिसूचित कर सकता है।

(VIII) राज्य में विद्युत व्हीलिंग हेतु राज्य पारेषण जनोपयोगी इकाई/अन्य जनोपयोगी इकाईयों को देय राशि की दर भी आयोग द्वारा निर्धारित की जाएगी।

(IX) आयोग उत्पादन पारेषण तथा वितरण जनोपयोगी इकाईयों के उन्नत प्रदर्शन हेतु समय-समय पर समुचित प्रोत्साहन योजनाएं बनाकर अधिसूचित करेगा।

(X) आयोग बिलों के समय पर भुगतान को प्रोत्साहित करने से संबद्ध भिन्नक दरों को अधिसूचित करेगा।

(XI) बोर्ड/जनोपयोगी इकाईयां प्रस्तावित दरों से सम्बंधित याचिकाएं इन विनियमों में उल्लिखित शर्तों व व्यवस्था के अनुसार दाखिल करेंगे। यह प्रस्ताव आयोग की दरों के प्रभावी होने की प्रस्तावित तिथि से कम से कम तीन माह पूर्व दाखिल किए जाएंगे।

(XII) आयोग द्वारा प्रस्तावित दरों पर अभिहित दावेदारों से आपत्तियां तथा सुझाव आमंत्रित किए जाएंगे और तत्पश्चात् आवश्यकतानुसार जनसुनवाई की जाएगी।

(XIII) आयोग द्वारा बोर्ड/जनोपयोगी इकाई की पुस्तकों व अभिलेखों की यथावश्यक जांच अधिकारियों तथा/अथवा परामर्शदाताओं के माध्यम से कराई जा सकती है। अधिकारियों तथा/अथवा परामर्श दाताओं का प्रतिवेदन संबंधित पक्षधरों को उपलब्ध कराया जाएगा तथा उन्हें विनियम 26 (IV) में प्रावधानित प्रक्रिया के अनुसार प्रतिक्रिया व्यक्त करने का अवसर दिया जाएगा।

(XIV) आयोग द्वारा बोर्ड/जनोपयोगी इकाई की गणनाओं के समाकलन हेतु समुचित सूचना, विवरण तथा अभिलेख की मांग बोर्ड/जनोपयोगी इकाई से की जा सकती है।

(XV) बोर्ड/जनोपयोगी इकाई आयोग द्वारा तयशुद्धा दरों को आदेश में निर्देशित प्रक्रियानुसार प्रकाशित करेगा।

(XVI) यदि बोर्ड/जनोपयोगी इकाई आयोग द्वारा निर्धारित दरों से भिन्न दर पर वसूली करते पाए जाते हैं तो उन्हें आयोग के आदेशों का पालन न करने का भागी माना जाएगा और वे किसी अन्य अधिनियम के अन्तर्गत लगने वाले दण्ड को प्रतिकूल रूप से प्रभावी किए बिना अधिनियम की धारा 44 के अन्तर्गत दण्ड

के भारी होंगे। बोर्ड/जनोपयोगी इकाई द्वारा किसी वर्ष में संचित अनिश्चित बसूली आयोग द्वारा दिए गए निर्देशों के आधार पर व्यवस्थित होंगी।

(XVII) ईंधन की लागत दरों में उतार-चढ़ाव की स्थिति में बोर्ड/जनोपयोगी इकाई अधिनियम की धारा 28 (8) के अन्तर्गत आवेदन देकर आयोग से पूर्व दरों को तत्कालिक रूप से आवेदन-पत्र की तिथि से समायोजित करने हेतु आवेदन दे सकता है जो कि शर्त पर होगा कि अंतिम समायोजन बोर्ड/जनोपयोगी इकाई के अंतिम लेखों के आधार पर होगा।

(XVIII) बोर्ड/जनोपयोगी इकाई नियतकालिक प्रावधानित विवरणियां दाखिल करेगा जिसमें क्रियान्वयन तथा परिचय आंकड़े उपलब्ध होंगे जिनके माध्यम से आयोग को अपने आदेशों के कार्यान्वयन की देखरेख संभव हो तथा अनुमति प्राप्त दरों के निर्धारण आधार पर पुनर्मूल्यांकन संभव हो।

अध्याय-V

लाइसेंस

28. लाइसेंस के लिए आवेदन.— (i) आयोग, यदि समुचित समझे, विद्युत के पारेषण या प्रदाय के लिए लाइसेंस की स्वीकृति हेतु आवेदन आमंत्रित करने को समाचार पत्रों में विज्ञापन दे सकता है या अन्यथा ऐसी अन्य समुचित रीति से, जैसा आयोग विनिश्चित करें, अधिसूचित कर सकता है।

(ii) पारेषण लाइसेंस और प्रदाय लाइसेंस के आवेदन अधिनियम के उपबंधों और इस विनियमावली के अनुसार दिए जाएंगे।

(iii) लाइसेंस के लिए प्रत्येक आवेदन पर लाइसेंस के आवेदक द्वारा या उसके निमित्त हस्ताक्षर किए जाएंगे और सचिव या ऐसे अधिकारी को संबोधित किया जाएगा जिसे आयोग इस निमित्त पदाभिहित करे और आवेदन के साथ निम्नलिखित संलग्न होंगे :

(क) आवेदक द्वारा यथा प्रस्तावित प्रारूप लाइसेंस की दस मुद्रित प्रतियां, जिस पर आवेदक और उसके अभिकर्ता '(यदि कोई हों)' का नाम और पता प्रारूप की परिधि के बाहर मुद्रित होगा।

(ख) पारेषण या प्रदाय के प्रस्तावित क्षेत्र के मानचित्रों की आवेदक द्वारा हस्ताक्षरित पांच प्रतियां और गली या सड़कों के प्रदाय के मामले में जिनमें विद्युत का प्रदाय किया जाना हो, उन्हें इस प्रकार चिह्नित या रंगीन किया जाएगा जिससे ऐसे क्षेत्र और गली या सड़कों के, जो किसी स्थानीय प्राधिकरण के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन हो, किसी भाग को परिभाषित किया जा सके और मानचित्र निम्न पैमाने पर होंगे :

(I) एक किलोमीटर के लिए दस सेंटीमीटर से कम न हों या

(II) यदि ऐसे मानचित्र उपलब्ध न हों, तो बृहत्तम पैमाने के उपलब्ध कलात्मक मानचित्रों से कम न हों, या

(III) ऐसे अन्य पैमानों पर, जिसे आयोग द्वारा अनुमोदित किया जाए।

(ग) स्थानीय प्राधिकरणों की सूची जिनमें प्रदाय के क्षेत्र के किसी भाग का प्रशासन विनिहित हो,

(घ) किसी भूमि का, जिसे आवेदक लाइसेंस के प्रयोजन के लिए अर्जित करने का प्रस्ताव करता है और ऐसे अर्जन के साधन, ब्यौरा देते हुए अनुमानित विवरण,

(ङ) जनोपयोगी इकाई के संबंध में व्यय किए जाने वाली प्रस्तावित पंजी का अनुमानित विवरण और ऐसी अन्य विशिष्टियां जिनकी आयोग अपेक्षा करें।

(च) संगम ज्ञापन और अनुच्छेद पिछले तीन वर्षों का वार्षिक लेखा या अन्य इसी प्रकार के दस्तावेज की, जैसी अपेक्षा की आय, एक प्रति,

(छ) आयोग द्वारा अपेक्षित प्रसंस्करण शुल्क की रसीद,

29. मानचित्रों और प्रारूप लाइसेंस की लोक निरीक्षण के लिए प्रतियां—(i) आवेदक अपने कार्यालय और उसके अधिकर्ता के (यदि कोई हों) और प्रत्येक स्थानीय प्राधिकरण के कार्यालय में जिसमें प्रदाय के प्रस्तावित क्षेत्र के किसी भाग का प्रशासन विनिहित है, निम्नलिखित दाखिल करेगा।

(क) विनियम 28 (III) (ख) में निर्दिष्ट मानचित्रों की प्रतियां लोक निरीक्षण के लिए, और

(ख) पर्याप्त संख्या में प्रारूप लाइसेंस की प्रतियां जो उसके लिए आवेदन करने वाले सभी व्यक्तियों को आयोग द्वारा अधिसूचित मूल्य पर दी जा सकें।

30. प्रारूप लाइसेंस की विषय वस्तु—(i) प्रारूप लाइसेंस में निम्नलिखित विशिष्टियां होंगी :—

(क) प्रस्तावित क्रिया-कलापों का द्योतक संक्षिप्त शीर्ष जिसके साथ आवेदक का पता और विवरण हो और यदि आवेदक कंपनी है तो कंपनी के सभी निदेशकों का नाम,

(ख) आवेदित लाइसेंस का प्रकार,

(ग) प्रस्तावित सेवा क्षेत्र का स्थान,

(घ) प्रस्तावित क्षेत्र का विवरण, और

(ङ) ऐसी अन्य विशिष्टियां, जिन्हें आयोग निर्दिष्ट करे।

(ii) प्रारूप लाइसेंस का प्रारूप

आयोग समय-समय पर जारी किए जाने वाले लाइसेंस के प्रारूप को विहित कर सकता है और लाइसेंसों को ऐसी भिन्नता के साथ जैसी प्रत्येक मामलों की परिस्थितियों में अपेक्षित हो या विनियमावली के प्रयोजनों के लिए प्रयोग किया जा सकेगा।

31. आवेदन की अभिस्वीकृति, विज्ञापन और सम्यक दाखिल करने को अधिसूचित करना—(i) आवेदन की अभिस्वीकृति आवेदन के प्राप्त होने पर, प्राप्तकर्ता अधिकारी उस पर उसकी प्राप्ति के दिनांक का टिप्पण करेगा और प्राप्ति के दिनांक का विवरण देते हुए आवेदक को अभिस्वीकृति भेजेगा।

(ii) आवेदन के सम्यक दाखिल करने को अधिसूचित करना—यदि आयोग आवेदन को पूर्ण पाए और अपेक्षित सूचना, विशिष्टियां और दस्तावेज उसके साथ हों और आवेदक ने आवेदन करने की और सूचना, विशिष्टियां और दस्तावेजों को देने की सभी अपेक्षाओं का अनुपालन किया हो, तो आयोग या सचिव या प्रयोजन के लिए पदाभिहित अधिकारी यह प्रमाणित करेगा कि आवेदन अधिनियम में व्यवस्थित प्रक्रिया के अनुसार लाइसेंस की स्वीकृति पर विचार किए जाने के लिए तैयार है।

(iii) आवेदन और उसकी विषय वस्तु का विज्ञापन—जब तक आयोग/अधिनियम द्वारा छूट न दी जाए आवेदक आवेदन के दिनांक से चौदह दिन के भीतर लोक विज्ञापन द्वारा अपने आवेदन की सूचना प्रकाशित करेगा और ऐसे विज्ञापन में ऐसी विशिष्टियां निहित होंगी जिन्हें आयोग निर्दिष्ट करे।

विज्ञापन का प्रारंभ संक्षिप्त शीर्ष से होगा जो प्रारूप लाइसेंस के प्रारंभ में दिए गए शीर्ष से मिलता हो और उसमें उन कार्यालयों के पते होंगे जिनमें निर्दिष्ट प्रारूप लाइसेंस, मानचित्रों और दस्तावेजों का निरीक्षण किया जा सके और प्रारूप लाइसेंस की प्रतियों का परिशीलन या त्रय किया जा सके और यह भी विवरण होगा कि प्रत्येक स्थानीय प्राधिकरण, जनोपयोगी, इकाई या व्यक्ति, जो आवेदन के संदर्भ में आयोग को कोई प्रति प्रतिवेदन देने का इच्छुक हों, ऐसे अधिकारी को जिसे आयोग इस निमित्त पदाभिहित करे, संबोधित पत्र द्वारा प्रथम विज्ञापन के निर्गत होने के दिनांक से तीन मास के भीतर ऐसा कर सकता है।

(iv) आयोग निर्देश दे सकता है कि आवेदन के नोटिस की हिमाचल सरकार, स्थानीय प्राधिकरण या किसी अन्य प्राधिकरण या व्यक्ति या निकाय पर जिसे आयोग ऐसी अन्य रीति से जैसा आयोग समुचित समझे, तामील की जाए।

32. अतिरिक्त सूचना मांगना.—आयोग या सचिव आवेदन की संवीक्षा करने पर आवेदक से अपेक्षा कर सकता है कि वह विनिर्दिष्ट किए जाने वाले समय के भीतर ऐसी अतिरिक्त सूचना या विशिष्टियां या दस्तावेज जिन्हें आवेदन के निस्तारण के प्रयोजन से आवश्यक समझा जाए दें।

33. प्रारूप लाइसेंस का संशोधन.—कोई व्यक्ति, जो प्रारूप लाइसेंस में किसी संशोधन को कराने की इच्छा करता है, आवेदक को तथा सचिव को अथवा ऐसे अधिकारी को जिसे आयोग इस निमित्त पदाभिहित करे, आवेदन के संदर्भ में प्रतिवेदनों के प्रस्तुतिकरण के लिए आयोग द्वारा प्रदा कि गए समय के भीतर संशोधन का विवरण देगा।

34. आपत्तियां, स्थानीय जांच और सुनवाई.—(i) लाइसेंस की स्वीकृति पर आपत्ति करने का इरादा करदे वाला कोई व्यक्ति अधिनियम व इस नियमावली में निर्देशित रीति से निर्धारित समयान्त या जैसा आयोग निर्देश दे आपत्ति दाखिल करेगा। आपत्ति उत्तर के रूप में दाखिल की जाएगी और उत्तर के सम्बन्ध में अध्याय दो के उपबन्ध ऐसी आपत्तियों के दाखिल करने पर प्रवृत्त होंगे।

(ii) जब लागू हो लाइसेंस की स्वीकृति के लिए आयोग के समक्ष सुनवाई हेतु आवेदन को रखे जाने से पूर्व आवेदक के अन्तर्गत हिमाचल प्रदेश सरकार से अनापत्ति प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन करेगा और प्राप्त करेगा।

(iii) यदि आवेदक ने प्रस्तावित आवेदन के नोटिस के प्रकाशन के लिए सम्यक व्यवस्था कर ली है और आपत्ति दाखिल करने का समय समाप्त हो गया है और यदि आवेदक ने हिमाचल प्रदेश सरकार से अपेक्षित अनापत्ति प्रमाण-पत्र, यदि अपेक्षित हो, आयोग को दे दिया हो तो आयोग आवेदन की नियमित सुनवाई के लिए कार्यवाही कर सकता है।

(iv) आयोग जांच का नोटिस या आवेदन की सुनवाई का नोटिस आवेदक को, उन व्यक्तियों को, जिन्होंने आपत्तियां दाखिल की थी हिमाचल प्रदेश सरकार और ऐसे अन्य प्राधिकरण, व्यक्ति या निकाय को, जिन्हें आयोग समुचित समझे, देगा।

(v) यदि कोई व्यक्ति अधिनियम के अधीन आवेदित लाइसेंस की स्वीकृति पर आपत्ति करता है, तो

(क) आयोग, यदि आवेदक या आपत्तिकर्ता ऐसी इच्छा करे तो स्थानीय जांच करवा सकता है जिसकी सूचना लिखित में आवेदक और आपत्तिकर्ता दोनों को दी जाएगी। परन्तु आयोग को ऐसी जांच कराने से मना करने का अधिकार होगा यदि आपत्ति आयोग की राय में नगण्य या दुर्भविनापूर्ण है।

(ख) ऐसी स्थानीय जांच की स्थिति में की गई स्थानीय जांच के परिणामों का एक ज्ञापन तैयार किया जाएगा, और आवेदक, इस प्रयोजन के लिए पदाभिहित अधिकारी या व्यक्ति और ऐसे अन्य व्यक्ति द्वारा, जिसे आयोग निर्देश दे, हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(vi) लाइसेंस की स्वीकृति के लिए आवेदन की सुनवाई की कार्यवाही तत्पश्चात् यथा सम्भव अध्याय दो में यथा व्यवस्थित रीति से की जाएगी।

35. **प्रारूप लाइसेंस का अनुमोदन.**—(i) जांच, यदि कोई हो, और सुनवाई के पश्चात् आयोग, लाइसेंस और स्वीकृत या अस्वीकृत करने का निश्चय कर सकता है और यदि वह लाइसेंस को स्वीकार करने का विनिश्चय करता है तो वह प्रारूप लाइसेंस को ऐसे अपांतर, परिवर्तन या परिवर्धन अनुमोदित करते हुए और ऐसे अन्य निबंधन और शर्तों के अध्याधीन जैसा आयोग निर्देश दें, ऐसा कर सकता है।

(ii) जब आयोग ने प्रारूप लाइसेंस को, चाहे तो उसके मूलरूप में या उपांतरित रूप में अनुमोदित कर दिया हो तो सचिव या इस निमित्त आयोग द्वारा पदाभिहित अधिकारी आवेदक को ऐसे अनुमोदन और उस रूप जिसमें लाइसेंस स्वीकृत करने का प्रस्ताव है तथा आवेदक द्वारा समाधान की जाने वाली, शर्तों, जिनके अन्तर्गत लाइसेंस की स्वीकृति के लिए भुगतान की जाने वाली फीस भी है, के विषय में सूचित करेगा।

36. **स्वीकृति लाइसेंस की अधिसूचना.**—आवेदक से लिखित में सूचना प्राप्त होने पर कि वह आयोग द्वारा अनुमोदित रूप में लाइसेंस स्वीकार करने के लिए तैयार है और लाइसेंस की स्वीकृति के लिए विनिर्दिष्ट शर्त का समाधान आवेदक द्वारा हो जाने के पश्चात्, आयोग लाइसेंस या उसके ऐसे भाग या सार को जैसा आयोग समुचित समझे, प्रकाशित करेगा।

37. **लाइसेंस के प्रारम्भ का दिनांक.**—लाइसेंस उस दिनांक से प्रारम्भ होगा और उस अवधि के लिए विधिमान्य होगा जो आयोग लाइसेंस के जारी करने के समय विनिर्दिष्ट करें।

38. **मानचित्रों और मुद्रित प्रतियों का जमा किया जाना.**—(i) जब लाइसेंस स्वीकृत कर दिया गया हो तो ऐसे लाइसेंस के सम्बन्ध में, विनियम 28 में विनिर्दिष्ट विशिष्टियों को प्रदर्शित करते हुए मानचित्रों की तीन प्रतियों को सचिव या इस निमित्त पदाभिहित अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा तथा लाइसेंस की स्वीकृति की अधिसूचना के दिनांक से दिनांकित किया जाएगा। ऐसे मानचित्रों की एक प्रति उक्त अधिकारी द्वारा जमा किए गए अधिसूचना मानचित्रों के रूप में रख ली जाएगी और अन्य दो प्रतियां लाइसेंसधारी को दे दी जायेंगी।

(ii) मुद्रित प्रतियां को जमा किया जाना :

(क) प्रत्येक व्यक्ति, जिसे लाइसेंस स्वीकृत किया जाए, उसकी स्वीकृति से तीस दिन के भीतर :

(I) लाइसेंस की प्रतियों की पर्याप्त संख्या मुद्रित करायेगा।

(II) मानचित्रों की पर्याप्त संख्या तैयार कराएगा जिनसे लाइसेंस में विनिर्दिष्ट प्रदाय का क्षेत्र प्रदर्शित हो।

(III) प्रदाय के क्षेत्र के भीतर अपने मुख्यालय पर और अपने स्थानीय कार्यालयों पर (यदि कोई हो) सभी युक्ति-युक्त समयों पर ऐसे लाइसेंस और मानचित्रों की प्रति को लोक निरीक्षण के लिए प्रदर्शित करने की व्यवस्था करेगा।

(ख) ऐसा प्रत्येक लाइसेंसधारी, तीस दिन की उपर्युक्त अवधि के भीतर लाइसेंस तथा सम्बन्धित मानचित्र की एक प्रति प्रदाय के क्षेत्र के भीतर प्रत्येक स्थानीय निकाय को निशुल्क देगा और लाइसेंस की मुद्रित प्रतियां की उन व्यक्तियों के लिए जो उसके लिए आवेदन करें, ऐसे मूल्य पर जो आयोग निर्धारित करे, विक्री के लिए आवश्यक व्यवस्था भी करेगा।

39. **लेखों की तैयारी और प्रस्तुतिकरण.**—(i) प्रत्येक लाइसेंसधारी अपनी जनोपयोगी इकाई के लेखों को, प्रत्येक वर्ष मार्च के 31वें दिन तक तैयार करवाएगा।

(ii) ऐसा लाइसेंसधारी, अधिनियम के उपबन्धों के अनुसार अपने लेखों का वार्षिक विवरण उपर्युक्त दिनांक से छः माह की अवधि के भीतर या ऐसी बढ़ाई गई अवधि के भीतर जैसा आयोग यह समाधान हो जाने पर कि अनुमत समय लाइसेंसधारी के निबन्धन के बाहर किसी कारण से अपर्याप्त है, तैयार कराएगा और देगा और विवरण प्रतियों की उतनी संख्या दी जाएगी जितनी आयोग निर्देश दे।

(iii) लेखों को ऐसे प्रारूपों में तैयार किया जाएगा जैसा आयोग समय-समय पर निर्देश दे। सभी प्रारूपों पर लाइसेंसधारी द्वारा या उसके प्रत्यायित और सम्पन्न प्राधिकृतकर्ता या प्रबन्धक द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(iv) आयोग, विशेष सामान्य आदेश द्वारा निर्देश दे सकता है कि उप-नियम (तीन) में विहित प्रारूपों में लेखों के वार्षिक विवरणों के प्रस्तुतिकरण के अनिवार्य, लाइसेंसधारी आयोग को या ऐसे अन्य अधिकारी को जिसे आयोग इस निमित्त पदाभिहित करे, ऐसी अतिरिक्त सूचना प्रस्तुत करेगा जैसी आयोग को इस प्रयोजन के लिए अपेक्षा हो।

40. ऊर्जा प्रदाय की आदर्श शर्तें—(i) आयोग समय-समय पर लाइसेंसधारी द्वारा अंगीकार की जाने वाली प्रदाय की आदर्श शर्तों को ऐसी विभिन्नताओं के साथ, जैसा आयोग निर्देश दे, विनिर्दिष्ट कर सकता है और लाइसेंसधारी अनुमोदन के लिए प्रदाय की अन्तिम शर्तें आयोग को देगा।

(ii) लाइसेंसधारी प्रदाय की संस्तुत शर्तों की मुद्रित प्रतियों की पर्याप्त संख्या हमेशा अपने कार्यालय में रखेगा और किसी आवेदक को, मांग करने पर, ऐसी प्रतियां फोटोकॉपी करने के सामान्य प्रभार से अनधिक मूल्य पर विक्रय करेगा।

41. लाइसेंस का उल्लंघन—(i) आयोग, लाइसेंसधारी द्वारा लाइसेंस के निबन्धन या शर्तों के उल्लंघन या सम्भावित उल्लंघन के लिए अधिनियम की धारा 44 से 45 तक के अनुसार ऐसा आदेश पारित कर सकता है, जैसा वह उपर्युक्त समझे।

(ii) अधिनियम की धारा 44 से 45 तक के उपबन्धों और उनमें विहित प्रक्रिया के अधीन रहते हुए आयोग लाइसेंसधारी द्वारा उल्लंघन या सम्भावित उल्लंघन से उत्पन्न प्रक्रिया को निपटाने में इस विनियमावली के अध्याय-2 में विहित सामान्य प्रक्रिया का, जहां तक सम्भव हो, अनुकरण कर सकता है।

42. लाइसेंस से छूट की स्वीकृति—(i) अधिनियम तथा आयोग द्वारा निमित्त विनियमों व प्रावधानों के अधीन छूट को अधिनियम के उपबन्धों के अनुकूल और आयोग द्वारा समय-समय पर बनाई गई विनियमावली अनुसार स्वीकृत किया जाएगा।

(ii) लाइसेंस रखने की अपेक्षा से छूट के लिए आवेदन को आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए विहित प्रारूप में किया जाएगा और आवेदन में ऐसी विनिर्दिष्टियां होंगी और ऐसे दस्तावेज संलग्न किए जाएंगे जैसा आयोग निर्देश दे। आवेदन को विनियमावली के अध्याय दो में यथा उपबन्धित हल्फनामे से समर्थित किया जाएगा।

(iii) जब तक आयोग द्वारा लिखित में अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया जाए छूट के लिए दिए गए प्रत्येक आवेदन के साथ ऐसी संसाधन शुल्क की रसीद जैसा आयोग की अपेक्षा हो, संलग्न होगी।

(iv) जब तक आयोग द्वारा लिखित में अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया जाए, लाइसेंस की स्वीकृति के लिए निर्धारित प्रक्रिया का, जहां तक उसे प्रवृत्त किया जा सके, लाइसेंस को रखने की अपेक्षा से छूट के आवेदन पर कार्यवाही करते हुए अनुसरण किया जाएगा।

परन्तु यह है कि आवेदन को सुनवाई के लिए रखे जाने से पूर्व आवेदक स्थानीय प्राधिकरण, प्रदाय लाइसेंसधारी और हिमाचल प्रदेश सरकार से अनापत्ति प्राप्त करेगा।

43. लाइसेंस का प्रतिसंहरण.—(i) लाइसेंस के प्रतिसंहरण के लिए या किन्हीं अन्य आदेशों को पारित करने के लिए कार्यवाही का प्रारम्भ आयोग द्वारा पारित आदेश से किया जा सकता है जिसे आयोग स्व-प्रेरणा से या लाइसेंसधारी के आवेदन पर या किसी शिकायत के प्राप्त होने पर या किसी व्यक्ति से सूचना प्राप्त होने पर प्रारम्भ कर सकता है।

(ii) आयोग लाइसेंस के प्रतिसंहरण के लिए लाइसेंसधारी को और ऐसे अन्य व्यक्तियों, प्राधिकरण या निकाय को कार्यवाही की सूचना दे सकता है जिन्हें वह आवश्यक समझे।

(iii) अधिनियम की धारा 44 से 45 के उपबन्धों और उसमें विहित प्रक्रिया के अनुसार लाइसेंस के प्रतिसंहरण पर आयोग द्वारा जांच जहां तक यह लागू हो, विनियमावली के अध्याय-दो में यथाव्यवस्थित रीति से होगी। परन्तु यह कि लाइसेंसधारी को प्रस्तावित प्रतिसंहरण के विरुद्ध कारण बताने के लिए लिखित में तीन मास से कम का नोटिस नहीं दिया जाएगा और लाइसेंसधारी को निर्गत कारण बताओ नोटिस में उन आधारों को स्पष्ट किया जाएगा जिन पर आयोग लाइसेंस का प्रतिसंहरण करने के लिए प्रस्ताव करता है।

(iv) यदि आयोग लाइसेंस का प्रतिसंहरण करने का विनिश्चय करेगा तो आयोग उस प्रभावी दिनांक को विनिर्दिष्ट करते हुए जिससे ऐसा प्रतिसंहरण प्रभावी होगा, लाइसेंसधारी पर प्रतिसंहरण का नोटिस तामील करेगा। लाइसेंस के प्रतिसंहरण के लिए नोटिस ऐसे प्रारूप में होगा जैसा आयोग निर्देश दे। आयोग अपने विवेकाधिकार आदेश से लाइसेंस के प्रतिसंहरण के मामले में वार्षिक लाइसेंस फीस के कुछ भाग को वापस कर सकता है।

(v) आयोग लाइसेंस के प्रतिसंहरण के बजाए अग्रतर निबन्धन और शर्तों को आरोपित करते हुए जिनके अध्याधीन लाइसेंसधारी के तत्पश्चात् संचालन की अनुमति दी जाए, कोई अन्य आदेश पारित कर सकता है।

(vi) अपने लाइसेंस के प्रतिसंहरण या गण्ड प्रतिसंहरण के लिए आवेदन करने या सहमति देने की इच्छा करने वाले लाइसेंसधारियों को आयोग के समक्ष आवेदन करना होगा। आयोग लाइसेंसी एवं ऐसे अन्य व्यक्तियों की जिन्हें वह उचित समझे सुनवाई करने के पश्चात् ऐसे आवेदनों पर आदेश पारित करेगा। आयोग द्वारा ऐसे आवेदनों पर अपनायी गई प्रक्रिया जहां तक सम्भव हो, इस नियमावली के अध्याय ii में वर्णित प्रक्रिया के अनुरूप होगी।

44. स्वीकृत लाइसेंस का संशोधन.—(i) लाइसेंसधारी या सम्भावित स्थानीय प्राधिकरण द्वारा स्वीकृत लाइसेंस के निबन्धन और शर्तों में परिवर्तन या संशोधन का आवेदन ऐसे विनिर्दिष्ट प्रारूप में दिया जाएगा जैसा इस प्रयोजन के लिए आयोग द्वारा निर्देशित किया जाए। आवेदन पत्र के साथ विनियमावली के अध्याय ii में यथाव्यवस्थित हलफनामा होगा।

(ii) जब तक आयोग द्वारा लिखित में अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया जाए लाइसेंस में संशोधन या परिवर्तन के प्रत्येक आवेदन के साथ ऐसी फीस की रसीद, जैसा कि अपेक्षित हो, तथा जिसका भुगतान आयोग द्वारा निर्देशित रीति में किया गया हो, संलग्न होगी।

(iii) जब तक आयोग द्वारा लिखित में अन्यथा विनिर्दिष्ट न किया जाए, लाइसेंस की स्वीकृति के लिए इस विनियमावली में विहित प्रक्रिया का, जहां तक उसे प्रवृत्त किया जा सके, लाइसेंस के संशोधन या परिवर्तन के आवेदन पर कार्यवाही करते हुए अनुसरण किया जाएगा।

45. लाइसेंसधारी के ऊर्जा क्रय का विनियमन.—(i) लाइसेंसधारी उसके द्वारा पहले से किए हुए सभी ऊर्जा क्रय अनुबन्धों की प्रतियां पूर्ण रूप में आयोग को दाखिल करेगा।

(ii) आयोग को निर्देशित करने का अधिकार होगा कि लाइसेंसधारी आयोग की संतुष्टि के अनुसार सिद्ध करेंगे कि लाइसेंसधारियों द्वारा ऊर्जा का क्रय पारदर्शी ऊर्जा क्रय अधिप्राप्ति प्रक्रिया के अधीन है और मितव्ययी है और ऊर्जा लाइसेंसधारी को उसकी सेवा बाध्यता पूरा करने के लिए आवश्यक है।

(iii) लाइसेंसधारी किसी उर्जा क्रय अनुबन्ध, जिसे लाइसेंसधारी करने का प्रस्ताव करना है के प्राप्ति को अनुमोदित करने के लिए आयोग को आवेदन करेगा । आयोग निम्नलिखित आदेश पारित कर सकता है :—

(क) अनुबन्ध को अनुमोदित करना, अथवा

(ख) अनुबन्ध के निबन्धनों में प्रस्तावित उपान्तरों के साथ अनुबन्ध को अनुमोदित करना, अथवा

(ग) अनुबन्ध को निरस्त करना ।

(iv) ऊपर खंड (ii) या (iii) के उपबन्ध या उन पर की गई किसी कार्यवाही का किसी भी प्रकार से प्रतिनियम के किसी अन्य उपबन्ध, विनियमावली और समय-समय पर जारी किये जाने वाले आदेशों के अधीन आयोग के कृत्यों और शक्तियों के प्रयोग पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा ।

टिप्पणी.—अध्याय iv में निहित सभी विनियामक तब तक लागू नहीं होंगे जब तक अधिनियम की धारा 22 (2) के अधीन कृत्य राज्य सरकार आयोग को प्रदान नहीं करती ।

अध्याय-VI

विवादों की मध्यस्थता

46. मध्यस्थता प्रक्रिया का आरम्भ.—(i) अनुक्षतिधारी और उपयोगिताओं के बीच विवादों का विवाचन अधिनियम की धारा 22 के खण्ड 10 या धारा 22 के उप-खण्ड (क), (ख) और (ग) के साथ सम्बद्ध मामलों के सम्बन्ध में उत्पादन कम्पनियों और परीक्षण तथा वितरण उपयोगिताओं से सम्बन्धित विवादों का मध्यस्थ आयोग द्वारा किसी भी अनुक्षतिधारी या सम्बन्धित व्यक्ति के आवेदन-पत्र पर शुरू किया जा सकता है ।

(ii) आयोग, सम्बन्धित पक्षधरों और मामलों में ऐसे अन्य व्यक्ति को जिसे आयोग समुचित समझे कारण बताओ नोटिस जारी कर सकता है कि लाइसेंसधारियों के मध्य या नोटिस में यथाविनिर्दिष्ट मामलों के विवादों को क्यों न न्याय निर्णित किया जाए और विवाचन के माध्यम से निपटा दिया जाए ।

47. मध्यस्थ का नामांकन.—(i) आयोग पक्षधरों जिन्हें नोटिस दिए गए हैं की मूनवाई के पश्चात् और यदि समाधान हो जाए कि प्रस्तावित विवाचन के विरुद्ध कोई तर्क या कारण प्रदर्शित नहीं किया गया है, निर्देश देते हुए आदेश पारित कर सकता है कि विवादों या मामलों को न्याय निर्णयन के द्वारा आयोग या उसके द्वारा नाम निर्दिष्ट व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा विवाचन से निपटाया जाए ।

(ii) यदि आयोग यह विनिश्चय करे कि आयोग से अन्य व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा विवाचन के लिए मामला निर्दिष्ट किया जाए तो संदर्भ :

(क) एक मात्र मध्यस्थ को किया जाएगा यदि विवाद के पक्षधर मध्यस्थ के नाम पर सहमत हों, या

(ख) यदि पक्षधर आयोग द्वारा नामांकित किए जाने वाले एकमात्र मध्यस्थ के नाम पर सहमत न हो तो तीन व्यक्तियों के नाम पर किया जाएगा जैसा कि आयोग विवाद की प्रकृति और अर्न्तनिहित मूल्य का विचार करके निर्देश दें, और यदि तीन मध्यस्थों का नामांकन करने का निर्णय हो तो विवाद के प्रत्येक पक्षधर द्वारा एक मध्यस्थ नामांकित किया जाएगा और तीसरा आयोग द्वारा ।

परन्तु यह है कि यदि कोई पक्ष मध्यस्थ को नामांकित करने में विफल रहे और यदि पक्षों या आयोग द्वारा नामांकित कोई मध्यस्थ कार्य करने की उपेक्षा करता है या मध्यस्थ के रूप में बने रहने में विफल रहता है तो आयोग उसके स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति को नामांकित करने का हकदार होगा ।

(iii) आयोग ऐसे व्यक्ति को मध्यस्थ के रूप में नाम निर्दिष्ट नहीं करेगा जिसके बारे में कोई लाइसेन्स-धारक या विवाचन से सम्बन्धित व्यक्ति सम्भावित पक्षपात या इसी प्रकार के कारणों के आधार पर युक्ति-युक्त आपत्ति करें और आयोग आपत्ति को विधिमान्य और न्यायसंगत समझे।

(iv) यदि आयोग मध्यस्थ के रूप में कार्य करे तो न्याय निर्णयन और निपटारे के लिए अनुकरण की जाने वाली प्रक्रिया यथासंभव वही होगी जो ऊपर अध्याय-II में आयोग के समक्ष सुनवाई के मामले में व्यवस्थित है।

(v) यदि आयोग न्याय-निर्णयन और विवाद के निपटारे के लिए मध्यस्थ या मध्यस्थों के नाम निर्दिष्ट करे तो ऐसा मध्यस्थ मध्यस्थता तथा समाधान अधिनियम, 1996 में निर्धारित प्रणाली तथा प्रक्रिया का अनुपालन करेगा।

48. विवाचन प्रक्रिया.—(i) पक्षों की सुनवाई के बाद विवाचन के लिए उत्पन्न सभी विवादों पर निर्णय के लिए कारण देते हुए विवाचक अधिनिर्णय पारित करेगा और ऐसे समय में भीतर, जैसा आयोग विनिर्दिष्ट करे, आयोग को अधिनिर्णय अग्रसारित करेगा।

(ii) आयोग, उसके द्वारा नियुक्त विवाचक या विवाचकों द्वारा दिए गए अधिनिर्णय की सूचना सम्बन्धित पक्षों को देगा और अधिनिर्णय पर पक्षधरों को आपत्ति को आपत्ति दाखिल करने और आपत्तियों का उत्तर ऐसे समय के भीतर देने जैसा कि आयोग निर्देश दे, का अवसर देगा।

(iii) आयोग अधिनिर्णय पर पक्षों की सुनवाई करेगा। आयोग द्वारा अनुसरण की जाने वाली प्रक्रिया यथासंभव वही होगी जो ऊपर इस विनियमावली के अध्याय-II में आयोग के समक्ष सुनवाई के मामले में व्यवस्थित है, परन्तु यह कि सुनवाई मध्यस्थ द्वारा दिए गए अधिनिर्णय के संबंध में उठाई गई आपत्तियों तक ही सीमित होगी।

(iv) आयोग पक्षों को सुनवाई का अवसर देने के पश्चात् समुचित आदेश, जैसा वह उपयुक्त समझे, पारित करने का हकदार होगा।

(v) आयोग के समक्ष मध्यस्थ निर्णय और कार्यवाही के मूल्य को ऐसे पक्षों द्वारा और ऐसे धनराशि में जैसा आयोग निर्देश दे, वहन किया जाएगा।

(vi) इस प्रकार के विवाद निर्णय के संदर्भ में अनाई जाने वाली प्रक्रिया व प्रणाली मध्यस्थता तथा समाधान अधिनियम, 1996 पर आधारित होगी।

टिप्पणी.—अध्याय VI के अन्तर्गत विनियम विवादों की मध्यस्थता हिमाचल प्रदेश सरकार से अधिनियम की धारा 22 के उप-खण्ड 2 (एन0) के अधीन कृत्यों के प्रदान न होने तक लागू नहीं होंगे।

अध्याय—VII

शुल्क और दण्ड

49. याचिका अथवा प्रार्थना पत्र पर शुल्क.—(i) आयोग के समक्ष दाखिल की जाने वाली प्रत्येक याचिका, प्रार्थना-पत्र अथवा शिकायत, इन विनियमों की अनुसूची में निर्दिष्ट, उपयुक्त शुल्क का भुगतान करने आयोग को की जाएगी।

(ii) इन विनियमों के अन्तर्गत भुगतान किए जाने वाले शुल्क की अदायगी सचिव, हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियमक आयोग के पक्ष में शिमला में देय बैंक ड्राफ्ट या भुगतान आदेश (पे-ऑर्डर) द्वारा की जाएगी।

(iii) इन विनियमों के अन्तर्गत आयोग के सचिव द्वारा प्राप्त किए गए शुल्क को, समय-समय पर आयोग द्वारा निर्देशित, बैंक की निर्दिष्ट शाखाओं में खोले गए खाते में अथवा राजकीय कोष में सम्बन्धित लेखे मद में जमा कराया जाएगा ।

50. लाइसेंस के लिए देय शुल्क.—(i) आयोग, पारोपण या प्रदाय कारोबार, जिसमें बिजली की थोक आपूर्ति शामिल है करने के लिए लाइसेंस या छूट या किसी व्यक्ति को विशेषाधिकार प्रदान करने वाले आदेश देने पर लाइसेंस या विशेषाधिकार की मन्जूरी देते समय शुल्क को निर्दिष्ट करेगा तथा लाइसेंस या विशेषाधिकार देने वाले आदेश में आयोग द्वारा निर्दिष्ट वार्षिक या ऐसी ही अवधि के आधार पर या आयोग पारित अलग आदेश में देय शुल्क को निर्दिष्ट करेगा ।

(ii) विद्यमान लाइसेन्सधारी या छूट पाने वाला अनुसूचित के विनिर्देशानुसार वर्ष 2001-2002 और आने के वित्तीय वर्षों के लिए वार्षिक शुल्क अदा करेगा, और वह आरम्भिक शुल्क या वर्ष 2000-2001 तक के वित्तीय वर्ष के लिए शुल्क जमा नहीं करेगा ।

(iii) यदि अन्यथा विनिर्दिष्ट न हो तो लाइसेन्स या छूट की मन्जूरी के लिए देय-शुल्क इन विनियमों की अनुसूची के निर्देशानुसार होंगे ।

(iv) विनियम 49 में विनिर्दिष्टानुसार विधि से ही शुल्क देय होंगे, और राशि जमा कराई जाएगी ।

टिप्पणी.—जब तक हिमाचल प्रदेश सरकार, अधिनियम 22 उप-खण्ड (2) के अन्तर्गत आने वाले कृन्त आयोग को प्रदान नहीं करती तब तक विनायमक 50 लागू नहीं होगा ।

51. उल्लंघन या अपालन करने का दण्ड और प्रभार.—(i) हिमाचल प्रदेश विद्युत सुधार अधिनियम, 2000 के अन्तर्गत दिए गए किसी आदेश-निर्देश के अनुपालन न करने की दिशा में अधिनियम की धारा 44 व 45 में दी गई व्यवस्था के अनुसार अथवा आयोग द्वारा अधिनियम या नियम या विनियम के अन्तर्गत जारी किए गए किसी आदेश के उल्लंघन के लिए, आयोग कथिक अधिनियम के अधीन दण्ड और/या प्रभार लगाने के लिए कार्यवाही कर सकता है ।

(ii) कार्यवाहियों पर लागू होने वाले अध्याय-2 के उपबन्ध आवश्यक परिवर्तनों सहित दण्ड और/या प्रभार लगाने की किसी कार्यवाही पर लागू किए जाएंगे ।

(iii) आयोग लगाए जाने वाले दण्ड और/या प्रभारों की मात्रा या सीमा तय करते समय अन्य संगत बिन्दुओं समेत निम्नलिखित पर विचार करेगा :—

(क) अपालन या उल्लंघन की प्रकृति और सीमा

(ख) अपालन या उल्लंघन प्राप्त किए गए अनुचित लाभ या अन्यायसंगत वृद्धि

(ग) अपालन उल्लंघन के फलस्वरूप किसी व्यक्ति/व्यक्तियों को हुई हानि या उत्पीड़न की मात्रा

(घ) अपालन या उल्लंघन की पुनरावृत्ति की प्रकृति

(iv) आयोग द्वारा लगाए गए जुर्माने/दण्ड और प्रभारों के भुगतान, आदेश के 30 दिन के अंदर करने होंगे अन्यथा जब तक आयोग द्वारा निर्दिष्ट किया जाए ।

(v) विनियम 49 में विनिर्दिष्ट विधि से दण्ड/जुर्माने और प्रभारों का भुगतान और राशि जमा करानी होगी ।

(vi) विनियमों का संशोधन

आयोग को आदेश जारी कर इन विनियमों की अनुसूची में उपबध्ति देय शुल्क राशी को समय-समय पर जोड़ने, संशोधन, परिवर्तन और अन्तर करने का अधिकार होगा।

52. **याचिकाओं को निपटाने की समय अवधि**—आयोग साधारणतया याचिकाओं को स्वीकार करने के समय से ऐसी अवधि के भीतर निपटारयेगा जैसा कि आयोग निर्धारित करें।

अध्याय—VIII

प्रकीर्ण

53. **मृत्यु आदि के बाद कार्यवाही जारी रखना**—(i) जहाँ किसी कार्यवाही के दौरान किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाए अथवा वह दिवालिया के रूप में न्यायनिर्णत हो जाए या कोई कम्पनी के मिल में वह कम्पनी बन्द/परिसमार होने की प्रक्रिया में हो जाए तो कार्यवाहियाँ उत्तराधिकारी के साथ ऐसे ही जारी रहेंगी जैसे सम्बन्धित पक्षकार का कार्यपालक, प्रशासक, प्राप्तकर्ता परिसमापक/या अन्य कानूनी प्रतिनिधि के समक्ष जारी रहती है।

(ii) आयोग अभिलेखित कारणों के आधार पर कार्यवाही को उपशमनित समझ सकता है यदि वह ऐसे आदेश जारी करे तथा अगले हित उत्तराधिकारी को मामले के अभिलेख में सम्मिलित करने की कार्यवाही न करे।

(iii) यदि कोई व्यक्ति हित उत्तराधिकारी को मामले के अभिलेख में सम्मिलित करना चाहता है तो इस आशय का अवेदन पत्र उस घटना के 90 दिवस के अन्दर दाखिल होगा जिसके कारण हित उत्तराधिकारी को अभिलेख में दर्ज कराने की आवश्यकता हुई।

54. **कार्यवाहियों की जन पारदर्शिता**—(i) आयोग को सक्षम की जा रही कार्यवाहियाँ जनता के लिए खुली होंगी परन्तु आयोग, यदि उचित समझे तो कारणों को लेखबद्ध करते हुए, किसी विशिष्ट मामले की कार्यवाहियों के किसी भी प्रक्रम पर यह आदेश कर सकता है कि जनसाधारण अथवा किसी विशिष्ट व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह की उपसम्यता सीमित होगी।

(ii) अवमान्य या एकावट करने के लिए दण्ड।

(क) भारतीय दण्ड संहिता, 1860 की धारा 228 के अनुसार जो कोई भी साक्ष्य आयोग का अपमान करता है अथवा आयोग की कार्यवाहियों में व्यवधान उत्पन्न करता है, उसे छः माह तक की अवधि के साधारण कारावास अथवा जुर्माने से जो 1000 रुपये तक का हो सकेगा अथवा दोनों से दण्डित किया जाएगा।

(ख) दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1974 की धारा 345 के अनुसार जो कोई भी आयोग का अपमान करता अथवा आयोग के समक्ष में कोई व्यवधान उत्पन्न करता है, आयोग उस अपराधी को अभिरक्षा में रख सकता और पीठ से पूर्व उसी दिन किसी भी समय अपराध का संज्ञान ले सकता है और अपराधी को कारण बताने का समुचित अवसर देने के बाद कि उसे इस धारा के अधीन दण्डित क्यों न किया जाए, उस पर 200 रुपये से अनाधिक की राशि का जुर्माना कर सकता है तथा जुर्माने का भुगतान न करने पर उसे एक मास का साधारण कारावास की सजा दे सकता है जब तक ऐसा जुर्माना जल्दी न किया जाए।

(iii) यदि आयोग उपर्युक्त विनियम में यथा निर्दिष्ट किसी भी मामले में यह समझता है कि उसके अधीन निर्दिष्ट अपराधों में से किसी भी अपराध में आयोगित किसी व्यक्ति ने आयोग के समक्ष या अवलोकन में अपराध किया है उसे जुर्माने के भुगतान में चूक करने पर अन्यथा कारावास की सजा दी जाए अथवा उस पर कारावास के साथ 200 रुपये से अधिक जुर्माना किया जाए अथवा आयोग का किसी अन्य कारण से यह विचार है कि मामले को विनियम 54 (ii) के अधीन नहीं निपटारा जाना चाहिए, तो वह उस मामले को उस मैजिस्ट्रेट के पास भेज सकता है जो उसके विचारण हेतु श्रद्धाधिकार प्राप्त है और ऐसे मैजिस्ट्रेट के समक्ष ऐसे व्यक्ति को पेशी के लिए जमानत देने के निर्देश दे सकता है अथवा यदि पर्याप्त जमानत नहीं दी जाती है तो ऐसे व्यक्ति को ऐसे मैजिस्ट्रेट की अभिरक्षा में भेजा जाएगा।

55. **याचिका का प्रकाशन**—(i) जहाँ कोई आवेदन, याचिका अथवा अन्य मामली इस अधिनियम या इन विनियमों के अधीन या आयोग के निर्देशों के अनुसार प्रकाशित की जानी अपेक्षित हो तो जब तक कि आयोग अन्यथा रूप से आदेश न दे या अधिनियम अथवा विनियम में अन्यथा रूप में व्यवस्था न की गई हो, उसे मुनवाई की निर्धारित तारीख से कम से कम 7 दिन से पूर्व प्रकाशित किया जाएगा।

(ii) अन्यथा उपबन्धित के सिवाय, ऐसे प्रकाशनों का शीर्षक ऐसा होगा जिनमें मामली का विषय संक्षेप में वर्णित होगा।

(iii) प्रकाशित किए जाने वाले ऐसे प्रकाशन इस प्रयोजनार्थ आयोग के पदाभिहित अधिकारी द्वारा अनुमोदित किए जाएंगे।

56. **आयोग के अभिलेखों का निरीक्षण और उनकी गोपनीयता**—(i) आयोग के अभिलेख उन हिस्सों को छोड़कर जो आयोग द्वारा विनिर्दिष्ट कारणों से गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त हैं, फीस के भुगतान और ऐसी शर्तों के अधीन जिन्हें आयोग निर्देशित करे, के सभी द्वारा निरीक्षण हेतु उपलब्ध होंगे।

(ii) आयोग उन निबंधनों और शर्तों पर, जिन्हें आयोग उचित समझे, उसके पास उपलब्ध पास दस्तावेजों और कागजातों की प्रमाणित प्रतियों की किसी व्यक्ति को प्रदाय की व्यवस्था कर सकता है।

(iii) आयोग, आदेशानुसार यह निर्देश दे सकता है कि कोई सूचना, दस्तावेज और अन्य कागजात तथा सामग्रियां जो आयोग अथवा उसके किन्हीं अधिकारियों, परामर्शदाताओं, प्रतिनिधियों के समक्ष प्रस्तुत की जाए या अन्यथा रूप से उनके कब्जे में या अभिरक्षा में आ जाएं, वह गोपनीय या विशेषाधिकार प्राप्त होंगे और निरीक्षण या प्रतियों के प्रदाय हेतु उपलब्ध नहीं होंगे और आयोग यह भी निर्देश दे सकता है कि ऐसे दस्तावेज कागजात अथवा सामग्री का प्रयोग सिवाये आयोग द्वारा विशेष रूप से प्राधिकृत अवस्था के किसी भी हालत में नहीं किया जाएगा।

57. **आदेशों और प्रक्रिया पर निर्देशों का जारी करना**—आयोग इस अधिनियम और इन विनियमों के उपबंधों के अध्याधीन रहते हुए समय-समय पर विनियमों के कार्यान्वयन तथा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया और विविध मामलों के सम्बंध में जिसके लिए इन विनियमों द्वारा विनिर्दिष्ट करने या निर्देशित करने के लिए सशक्त किया गया है, आदेश और कार्य निर्देश जारी कर सकता है।

58. **आयोग की अंतर्निहित शक्ति की व्याप्ति**—(i) इन विनियमों में ऐसा कुछ भी नहीं समझा जाएगा जो आयोग की ऐसी अंतर्निहित शक्ति को जो न्यायिक दृष्टि से आवश्यक आदेश देने या आयोग की आदेशिका के दुरुपयोग का निवारण करने के लिए है, सीमित करता हो या अन्यथा प्रभावित करता हो।

(ii) इन विनियमों में, अधिनियम के उपबंधों के अनुरूप ऐसी किसी प्रक्रिया को अपनाने से आयोग पर कोई वर्जन नहीं होगा जो इन विनियमों के किसी उपबंध से मतभेद रखते हों, यदि आयोग मामले या मामलों के वर्ग की विशेष परिस्थितियों के दृष्टिगत और लिखित में अभिलेख किए जाने वाले कारण से ऐसे मामले या मामलों के वर्ग पर विचार करना आवश्यक या समीचीन समझता है।

(iii) इन विनियमों में, स्पष्ट रूप से या विवक्षित रूप से आयोग पर इस अधिनियम के अधीन ऐसे किसी मामले पर कार्रवाई करने या ऐसी किसी शक्ति का प्रयोग करने पर कोई वर्जन नहीं होगा जिसके लिए कोई विनियमन नहीं बनाया गया है और आयोग ऐसे मामलों, शक्तियों और कृत्यों के सन्दर्भ में वह कार्रवाई कर सकता है, जो वह उचित समझे।

59. **संशोधन करने की सामान्य शक्ति**—आयोग, किसी भी समय और लागत के बारे में ऐसी शर्तों पर या अन्यथा जैसा भी वह उचित समझे, उसके समक्ष किसी कार्यवाही में किसी त्रुटि या गलती के सम्बंध में

संशोधन कर सकता है और सभी आवश्यक संशोधन, कार्यवाहियों में उत्पन्न विवाद्यक या वास्तविक प्रश्न, के अवधारण करने के प्रयोजन के लिए होंगे।

60. कठिनाईयां दूर करने की शक्ति—यदि इन विनियमों के किसी भी उपबंध को प्रभाव देने में कोई कठिनाई आती है तो आयोग साधारण या विशेष आदेश द्वारा ऐसा कुछ भी कर सकता है जो इस अधिनियम के उपबंधों के अनुरूप असंगत नहीं है, जो ऐसी कठिनाईयों को दूर करने के प्रयोजनार्थ आवश्यक या समीचीन प्रतीत होता है।

61. विहित समय पर विस्तारण या संक्षेपण.—इस अधिनियम के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए किसी भी कार्य को करने के लिए इन विनियमों द्वारा या आयोग के आदेश द्वारा विहित समय को बढ़ाया जा सकता है (भले ही वह पहले समाप्त हो गया हो या नहीं) या उस समय को आयोग के आदेश द्वारा पर्याप्त कारण से कम किया जा सकता है।

62. अनुपालन न करने का प्रभाव.—इन विनियमों की किसी अपेक्षा के अनुपालन में चूक तब तक केवल ऐसी चूक के कारण किसी कार्यवाही को अधिमान्य नहीं करेगी जब तक कि आयोग इस निष्कर्ष पर न पहुंचे कि ऐसी चूक के कारण न्याय की अवहेलना हुई है।

63. लागतें.—(i) ऐसी शर्तों और सीमा के अध्यधीन रहते हुए जो आयोग द्वारा निर्देशित किए जाएं, सभी कार्यवाहियों और अनुषंगिक कार्यों की लागत आयोग के विवेकानुसार निर्धारित की जाएगी और आयोग को यह अवधारणा करने की पूरी शक्ति है कि किसको या किस निधि से और कितनी मात्रा तक लागतों का संदाय करना है और उसे उपर्युक्त प्रयोजनों के लिए सभी आवश्यक निर्देश देने का पूरा अधिकार है।

(ii) लागतों का संदाय आदेश करने की तारीख से 30 दिन के भीतर या ऐसे समय के भीतर किया जाएगा जिसे आयोग आदेश के द्वारा निर्देशित करे। आयोग की लागतों के अधिनिर्णयन के आदेश का पालन सिविल न्यायालय की डिक्ली/आदेश के निष्पादन की प्रक्रिया के अनुसार निष्पादित किया जाएगा।

64. आयोग द्वारा पारित आदेशों का प्रवर्तन.—सचिव यह सुनिश्चित करेगा कि आयोग द्वारा पारित आदेशों का प्रवर्तन और अनुपालन, इस अधिनियम और विनियमों के उपबंधों के अनुसार सम्बन्धित व्यक्तियों द्वारा किया जाए और यदि आवश्यक हो तो निर्देशों के लिए आयोग का आदेश प्राप्त किया जा सकता है।

(दिनेश महोत्रा)
सचिव।

अनुसूची

शुल्क फीस

(विनियम 49 का अवलोकन करें)

क्रम सं०	आवेदन/याचिका का स्वरूप	कानूनी उपबंध	फीस (रुपयों में)
1	2	3	4
भाग-क—लार्डसेंस की मंजूरी/छूट :			
1.	प्रदाय लार्डसेंस आवेदन के साथ प्रक्रिया शुल्क	इ० आर० सी० अधिनियम 22 (2) (डी) सी० वी० आर० 28.	1,00,000 (एक लाख रुपये) जिसका समायोजन लार्डसेंस प्रदान होने की स्थिति में लार्डसेंस हेतु देय शुल्क से होगा।

1	2	3	4
2.	पारंपरण लाइसेंस आवेदन के साथ प्रक्रिया शुल्क ।	इ0आर0सी0अधिनियम 22 (2) (डी0)सी0बी0आर0 28.	1,00,000 (एक लाख रुपये) जिसका समायोजन लाइसेंस प्रदान होने की स्थिति में लाइसेंस हेतु देय शुल्क से होगा ।
3.	प्रदाय लाइसेंस मंजूर करने के लिए देय शुल्क ।	सी0बी0आर0 28.	लाइसेंसधारी के प्रदाय, पत्र में गत विस्तीर्ण वर्ष में जारी बिलों में आकलित हुई धन-राशि का 0.05 प्रतिशत जो कि पहले लाइसेंस जारी होने पर और फिर प्रत्येक प्रगले वर्षों में जब तक लाइसेंस प्रभावी रहे इसी प्रकार की गणना द्वारा वार्षिक रूप से देय होगा ।
4.	पारंपरण लाइसेंस मंजूर करने के लिए देय शुल्क	सी0बी0आर0 28.	प्रारम्भ में लाइसेंस मंजूर करते समय 50 लाख रुपये (पचास लाख रुपये) देय और लाइसेंस की वैधता अवधि में बाद में आने वाले वर्षों में उतनी ही राशि का वार्षिक भुगतान ।
5.	लाइसेंस से छूट प्रदान करके और आवेदन/याचिका प्रक्रिया के लिए देय शुल्क ।	सी0बी0आर0 42.	आवेदन याचिका दाखिल करते समय अथवा अन्य उपयुक्त समय पर मामले के मुताबिक जो भी विनिर्दिष्ट हो ।

भाग-ख.—टैरिफ अवधारण तथा विद्युत क्रय :

1.	परिवर्ता उपयोगिताओं के प्रयोग के लिए टैरिफ अवधारण की याचिका आवेदन ।	इ0आर0सी0अधिनियम 22(1)(बी0)	रुपये तीन लाख
2.	थोक, ब्लक ग्रिड या परचून आपूर्ति टैरिफ अवधारण की याचिका आवेदन ।	इ0आर0सी0अधिनियम 22 (1) (ए)	दो पैसे प्रति 20 किलो वाट आवर विद्युत प्रवाहित पर ।
3.	ऊर्जा क्रय या प्राप्ति की स्वीकृति याचिका या प्रार्थना-पत्र	इ0आर0सी0अधिनियम 22(1)(सी)	15,000 रुपये (रुपये पंद्रह हजार) प्रति मैगावाट या उसका अंश ।

भाग-ग.—विविध :

1.	प्रयोक्ता/उपभोक्ता की ओर से जनोपयोगी इकाई के क्रियाकलाप सम्बन्धी शिकायत	—	कुछ नहीं ।
2.	उपयोग के आदेशों/अभिलेखों के निरीक्षण हेतु आवेदन	सी0बी0आर0 23	रुपये 100.00 (सौ रुपये) प्रति दिन ।
3.	सह्यापित प्रतियों की प्राप्ति हेतु शुल्क	सी0बी0आर0 24	रुपये 3.00 (तीन रुपये) प्रति पृष्ठ

1	2	3	4
4. लाईसेंसधारियों और जनोपयोगी ईकाईयों के बीच विवाद व मतभेद को दाखले व अधिनिर्णयन तथा/अथवा पुनरीक्षण हेतु आवेदन ।	सी०बी० आर० 48.	मामले के अनुसार नियत होगा (सम्बन्धित कार्य पर निर्भर)	
5. अस्तित्वित विषयक आवेदन :-	---	रुपये 25,000 (पन्चीस हजार रुपये)	
6. विविध आवेदन जैसे अन्य किसी सूचित क्षेत्री में न आने वाले आवेदन ।	---	मामले के अनुसार नियत होगा (सम्बन्धित कार्य पर निर्भर) ।	

अनुबन्ध-1
 ग्राह्य सी० बी०-1
 (विनियम 12 सी० बी० आर०)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग
 शिमला

क्रम संख्या	याचिका प्रार्थना-पत्र सं०	डिमांड ड्राफ्ट/संदाय आदेश जमा करने वाले पक्षकार का नाम	डिमांड ड्राफ्ट/संदाय आदेश जमा कराने का आशय	डिमांड ड्राफ्ट विवरण आदेश/संदाय की संख्या व तिथि
1	2	3	4	5

डिमांड ड्राफ्ट विवरण/संदाय आदेश की राशि विवरण	बैंक का नाम	लिपिक का नाम व हस्ताक्षर	उप-पदधारी का नाम व हस्ताक्षर जिसने संदाय आदेश स्वीकार किया है।	टिप्पणियां
6	7	8	9	10

अनुबंध-II
प्राप्त-सी0बी0-2
(विनियम 13 सी0 बी0 प्रार0.)

कार्यक्रम सम्बन्धित सामान्य अभिलेख
हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग
शिमला

फाईल सं0
केस संख्या
(कार्यालय द्वारा भरा जाएगा)

..... के मामले में

(याचिका/आवेदन से सम्बन्धित मुख्य तत्व)

और

..... के मामले
(याचिकाकर्ता/आवेदक/प्रत्यार्थी का नाम तथा पूरा पता)

अनुबंध-III
प्राप्त-सी0बी0-3
विनियम 15 सी0 बी0 प्रार0)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग शिमला

फाईल सं0
केस संख्या
(कार्यालय द्वारा भरा जाएगा)

..... के मामले में
(आवेदन/याचिका से सम्बन्धी मुख्य तत्व)

और

..... के मामले में
(आवेदक/याचिकाकर्ता/प्रत्यार्थी का नाम व पूरा पता)

शपथ-पत्र/आवेदन/याचिका/उत्तर पत्र को प्रमाणित करने के लिए

1. मैं पुत्र/पुत्री/पत्नी आयु
का निवासी शपथ पूर्वक घोषित करता/करती हूँ जो निम्नवत है :—

मैं स्वयं आवेदक/याचिकाकर्ता/प्रत्यार्थी हूँ या निदेशक/सचिव/सांझीदार हूँ इस
सम्बन्ध में आवेदन करने याचिकाकर्ता/प्रत्यार्थी के लिए अधिकृत हूँ और उक्त सम्बन्ध में आवेदन/अभ्यर्थना/
क्षबाबदेही कर सकता/सकती हूँ तथा शपथ पत्र दे सकता/सकती हूँ ।

2. जो उपरोक्त बयान प्रथमोत्तर..... प्रखण्ड में आवेदनकर्ता/प्रत्यर्थी,
तथा उत्तर में प्रस्तुत किया गया है तथा जो मुझे दिखाया गया है और अक्षर 'अ' के अन्तर्गत उल्लिखित है वह
मेरे ज्ञान के अनुसार सत्य है और उक्त प्रखंड..... में उद्धृत है। वह.....
..... से प्राप्त जानकारी पर आधारित है और ..
..... कहा गया है, मेरी जानकारी में सत्य है।

(शपथकर्ता के हस्ताक्षर)

मैं,..... शपथ पूर्वक बयान करता हूं कि, दिनांक..... में
दिया गया मेरा बयान पूर्णतः सत्य है तथा इसमें कोई भी तथ्य मेरी जानकारी में छुपाया नहीं गया है।

गवाह :

(शपथकर्ता के हस्ताक्षर)

अनुबन्ध-IV.

प्रारूप-सी.बी. 4

(अनिियम 15 सी.बी. आर.)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग शिमला

यानिका सं 0

..... के मामले में अर्जीदार

बनाम

..... प्रत्यर्थी

उपसंज्ञात होने का ज्ञापन

मैं,..... के रूप में व्यवसाय/कार्यरत को
..... की ओर से उपस्थित होने के लिए.....
द्वारा प्राधिकृत (प्राधिकृत करने वाले व्यक्ति का विवरण दें) किया जा रहा है और पूर्वोक्त.....
के सभी मामलों में उसके लिए अभिवचन और कार्य करने के लिए वचनबद्ध हूं।

हस्ताक्षर और पदनाम

स्थान.....

तारीख.....

पता.....

अनुबन्ध-V

प्राख्य सी० बी० - 5.

(विनियम 15 सी.बी.आर.)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग
शिमला

प्रावेदन पत्र-रजिस्टर

क्रम संख्या	डायरी सं 0	दाखिल करने की तारीख	याचिका/आवेदन संख्या	प्रार्थी का नाम और पता	प्रत्यार्थी का नाम और पता
1	2	3	4	5	6

याचिका/आवेदन की विषय वस्तु	ग्रहण करने की तारीख	भरित अन्तरित आदेश का विवरण यदि कोई हो	अन्तिम आदेश की तारीख और विवरण	उच्च न्यायालय में दाखिल की गई अपील, यदि कोई हो, का विवरण	टिप्पणियाँ
7	8	9	10	11	12

अनुबन्ध-VI

प्रारूप सी. बी. -6

(विनियम 15 सी. बी. आर.)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग शिमला

संख्या

दिनांक

विषय :—हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग अधिनियम, 1998 की धारा 22 के अन्तर्गत आवेदन-पत्र.....हेतु।

महोदय,

आपके आवेदन-प्रार्थना पत्र, दिनांक..... जो दिनांक
.....को प्रेषित किया गया था, के सन्दर्भ में आपको

सूचित करने हेतु मुझे निर्देशित किया गया है कि उक्त आवेदन-पत्र में निम्नलिखित त्रुटियाँ परिशोधित हुई हैं।

1. याचिका हि० प्र० वि० वि० आ० के विस्तृत कारोबार संचालन विनियम के अध्याय-2 में मान्य प्रारूप में नहीं है।
2. पक्षकारों के नाम, विवरण और पता, वाद-शीर्षक में नहीं दिया गया है।
3. निम्नलिखित आवश्यक पक्षकार अभियोजित नहीं किये गए हैं :
अ.
ब.
स.
4. आवेदन-पत्र सम्यक रूप से हस्ताक्षरित नहीं है।
5. आवेदन-पत्र शपथ-पत्र के माध्यम से संपुष्टित नहीं है।
6. शपथ-पत्र हि० प्र० विद्युत विनियामक आयोग के विस्तृत कारोबार संचालन विनियम के द्वितीय खण्ड के मान्य प्रारूप में नहीं है।
7. शपथ-पत्र सक्षम अधिकारी के समक्ष नहीं लिखा गया तथा उनके द्वारा प्रति हस्ताक्षरित नहीं है।
8. याचिका की दस प्रतियाँ दाखिल नहीं की गई हैं।
9. याचिका की प्रतियाँ सभी बाबत पूरी तथा अभिप्रमाणित नहीं है।
10. दस्तावेज प्रमाणित तथा पढ़ने योग्य नहीं हैं।
11. अंग्रेजी/हिन्दी/आयोग द्वारा अनुमोदित अन्य भाषा को छोड़ कर अन्य भाषा में अन्तर्विष्ट दस्तावेजों का अनुवाद हिन्दी/अंग्रेजी/आयोग द्वारा अनुमोदित अन्य भाषा में दाखिल नहीं किया गया है।
12. दस्तावेजों के अंग्रेजी/हिन्दी अनुवाद की अधिप्रमाणिकता नहीं की गई है।
13. वकालतनामा/प्राधिकार पत्र दाखिल नहीं किया गया है।
14. वकालतनामा उचित तौर पर निष्पादित नहीं किया गया और आवश्यक न्यायालय फीस संदत्त नहीं की गई है।
15. याचिका/आवेदन के लिए विहित फीस संदत्त नहीं की गई है।
16. दस्तावेजों की अनुक्रमणिका दाखिल नहीं की गई है।
17. दस्तावेजों पर पृष्ठ संख्या उचित तौर पर नहीं डाली गयी है।

आपसे इस पत्र के जारी होने के तीन सप्ताह के भीतर त्रुटियों को दूर करने का अनुरोध किया जाता है ऐसा न करने पर याचिका रद्द समझी जाएगी।

भवदीय

रजिस्ट्रार।

अनुबंध-VII

प्रारूप, सी० बी०-7-

(विनियम 23 सी० बी० आ०)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग, शिमला

.....प्रार्थी

याचिका सं०

वनाम

.....प्रत्यार्थी/प्रत्यार्थीगण

दस्तावेजों/अभिलेखों के निरीक्षण हेतु आवेदन

मैं, उपर्युक्त मामले में दस्तावेजों/अभिलेखों के निरीक्षण हेतु अनुज्ञा प्राप्त करने के लिए आवेदन करता हूँ, व्योरे निम्नतः हैं :

1. अनुज्ञा चाहने वाले व्यक्ति का नाम व पूरा पता
2. क्या वह मामले का पक्षकार है या किसी पक्षकार का प्राधिकृत प्रतिनिधि है । आवश्यक विवरण दें ।
3. निरीक्षण किये जाने वाले दस्तावेजों/प्रपत्रों के व्योरे
4. निरीक्षण करने का प्रयोजन
5. निरीक्षण करने की तारीख और अवधि
6. संदेय फीस की रकम तथा संदाय का ढंग

हस्ताक्षर

स्थान

तारीख

कार्यालय उपयोग के लिये

.....को निरीक्षण स्वीकृत/अस्वीकृत किया गया

मन्त्रि ।

अनुबंध-VIII

ग्राह्य सी0 बी0-8

(विनियम 23 सी0 बी0 आर0)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग, शिमला

अभिलेख के निरीक्षण के लिए रजिस्टर

क्रम सं०	आवेदक का नाम	आवेदन की तारीख	निरीक्षण किये जाने वाले अभिलेख	निरीक्षण करने का प्रयोजन	डिमांड ड्राफ्ट/ संदाय आदेश राशि की संख्या तारीख बैंक की विवरण सहित संदस्त रकम	निरीक्षण करने की तारीख	वह पदाधिकारी जिसकी उप- स्थिति में अभि- लेख का निरीक्षण किया गया	अभिलेख का निरीक्षण करने वाले सभी व्यक्तियों के हस्ताक्षर	टिप्पणियां
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

अनुबंध-IX

प्रारूप सी० बी०-9

(विनियम 24 सी० बी० आर०)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग, शिमला

याचिका सं०

..... प्रार्थी

दनाम

..... प्रतिवादी

याचिका बन्नाम प्रत्याषी

प्रमाणित प्रति देने के लिये आवेदन

1. आवेदक का नाम व पूरा पता
2. क्या आवेदक गृहकार है
3. क्या मामला लम्बित है या निपटा दिया गया है
4. दिनांक सहित दस्तावेजों की प्रति का विवरण
5. प्रतियों की संख्या
6. जमा की गई रकम तथा उसका माध्यम

हस्ताक्षर

(कार्यालय द्वारा भरा जाएगा)

स्वीकृत/अस्वीकृत

संदाय/संदत्त अतिरिक्त प्रतियों की फीस तथा उसका व्योग

सचिव।

अनुबंध-X

प्रारूप सी० बी०-10

(विनियम 24 सी० बी० आर०)

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग, शिमला

आवेदन प्रति का रजिस्टर

क्र० सं०	आवेदन की तारीख	आवेदक का नाम	याचिका/ आवेदन संख्या	उस दस्तावेज का विवरण जिसकी प्रति अपेक्षित है	प्राप्त रकम	डिमांड ड्राफ्ट/संदाय आदेश की राशि, संख्या एवं तारीख	पृष्ठों की संख्या
1	2	3	4	5	6	7	8

गतिविक्त रकम और डिमांड ड्राफ्ट/मंदाय आदेश की राशि	तैयार करने की तारीख	परिधान की तारीख	प्राप्त करने वाले व्यक्ति के हस्ताक्षर	टिप्पणियाँ
---	---------------------	-----------------	--	------------

9

10

11

12

13

सचिव ।

हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग
शिमला-171002

अधिसूचना

परामर्शदाताओं की नियुक्ति विनियम—2001

शिमला 2001

एफ.एन.एच.पी.ई.आर.सी./152.—विद्युत विनियामक आयोग अधिनियम, 1998 (1998 का अधिनियम 14) की धारा 58 उपधारा 2 (ग) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ—(1) इन विनियमों को हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग (परामर्शदाताओं की नियुक्ति) विनियम, 2001 कहा जाएगा ।

(2) ये विनियम दिनांक 1 अप्रैल, 2001 से प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं.—(1) इन विनियमों में जब तक कि मन्दर्भ की दृष्टि से अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) 'अधिनियम' से तात्पर्य विद्युत विनियामक आयोग अधिनियम, 1998 है ।

(ख) 'आयोग' से तात्पर्य अधिनियम की धारा 17(1) के तहत गठित हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग से है ।

(ग) 'परामर्शदाता' में कोई व्यक्ति, फर्म, निकाय या एसोसिएशन अथवा व्यक्ति जो इस आयोग में कार्यरत नहीं है तथा जिसके पास कोई विशिष्ट जानकारी, अनुभव या दक्षता है, समाविष्ट है ।

(घ) 'अधिकारी' से तात्पर्य इस आयोग का अधिकारी है ।

(ङ) 'सचिव' से तात्पर्य आयोग का सचिव है ।

(2) इन विनियमों में प्रयुक्त शब्दों अथवा अभिव्यक्तियों जिन्हें इसमें परिभाषित नहीं किया गया है किन्तु अधिनियम में वे परिभाषित हैं, का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में है ।

3. कार्यक्षेत्र—(क) परामर्शदाताओं की नियुक्ति सामान्यतः दिन-प्रतिदिन के नैमी कार्य जिनके लिए स्टाफ उपलब्ध है, के लिए नहीं की जाएगी।

(ख) परामर्शदाताओं को विशिष्ट कार्यों, जिनके लिए या तो आयोग में निपुण स्टाफ उपलब्ध नहीं है अथवा जहाँ पर कार्य की किस्म विशिष्ट और समयबद्ध है, के लिए नियुक्त किया जाएगा।

(ग) प्रत्येक मामले में परामर्श सेवाएँ प्रदान करने से पहले परामर्शदाता और आयोग के बीच सहमति के अनुसार विस्तृत शर्तें तय की जाएंगी।

(घ) विनियोजन की शर्तों, में परामर्शदाता द्वारा हाथ में लिए जाने वाले कार्य की सही किस्म, प्रत्येक कार्य की पूर्णता के लिए अनुज्ञेय समय तथा प्रत्येक कार्य के सम्बन्ध में परामर्शदाता द्वारा पूर्ण किए गए जाने वाले विशिष्ट लक्ष्य को निर्दिष्ट किया जाएगा।

4. विनियोजन की अवधि—परामर्शदाताओं को न्यूनतम अपेक्षित अवधि के लिए विनियोजित किया जाएगा। किसी भी मामले में अधिकतम विनियोजन अवधि दो वर्ष से अधिक नहीं होगी।

5. परामर्शदाताओं का वर्गीकरण—(क) परामर्शदाताओं को नीचे दी गई सारणी के अनुसार उनकी सुविज्ञता तथा अनुभव के आधार पर तीन समूहों में वर्गीकृत किया जाएगा।

श्रेणी	न्यूनतम अर्हताएं	न्यूनतम अनुभव
सलाहकार	दर्शनशास्त्र में डाक्टरेट की उपाधि	15 वर्ष
सलाहकार	स्नातकोत्तर उपाधि	18 वर्ष
वरिष्ठ परामर्शदाता	दर्शनशास्त्र में डाक्टरेट की उपाधि	8 वर्ष
वरिष्ठ परामर्शदाता	स्नातकोत्तर उपाधि	12 वर्ष
परामर्शदाता	दर्शनशास्त्र में डाक्टरेट की उपाधि	3 वर्ष
परामर्शदाता	स्नातकोत्तर उपाधि*	5 वर्ष

*बकीलों, लेखाकारों तथा इंजीनियरों के मामले में न्यूनतम शैक्षिक योग्यताएं संगत व्यावसायिक अर्हताएं होंगी।

(ख) आयोग उपयुक्त मामलों में, लिखित रूप में कारणों को अभिलेख-बद्ध करके, परामर्शदाता के रूप में विचार किए जा रहे व्यक्ति की नम्र सुविज्ञता तथा अनुभव को ध्यान में रखते हुए न्यूनतम शैक्षिक योग्यता में छूट दे सकता है।

6. शुल्क एवं अन्य प्रभार—(क) प्रत्येक श्रेणी के परामर्शदाता को नीचे दी गई दरों पर एक समकित शुल्क देय होगा।

(ख) समेकित शुल्क के अलावा कोई अन्य अदायगी नहीं की जाएगी। अपवाद के रूप में आकस्मिक खर्चों, के लिए अतिरिक्त राशि जो देय शुल्क की 10 प्रतिशत राशि से अधिक नहीं होगी, का भुगतान किया जा सकता है।

(ग) जिन मामलों में परामर्शदाताओं की यात्रा तथा निवास स्थान से दूर रहने के कारण अधिक खर्च करना पड़ता है, उनमें आयोग नीचे मारणी में यथा-इंगित अनतिरिक्त खर्च की दैनिक भत्ते के रूप में एकमुश्त राशि में प्रतिपूर्ति करेगा जिसका निर्धारण प्रत्येक मामले में यथा-समूचित होगा। यात्रा की लागत की प्रतिपूर्ति समूचित यात्रा श्रेणी द्वारा अलग से की जाएगी जो हिमाचल सरकार के 'क' श्रेणी के राजपत्रित अधिकारी के लिए अनुज्ञेय श्रेणी से कम नहीं होगी।

श्रेणी	प्रति श्रम दिवस शुल्क	दैनिक भत्ते के लिए प्रतिदिन एकमुश्त राशि
मन्त्राहकार	3000/- रुपये	2000/- रुपये
वरिष्ठ परामर्शदाता	2000/- रुपये	1500/- रुपये
परामर्शदाता	1200/- रुपये	1000/- रुपये

(घ) देय शुल्क के ये विनियम परामर्शदाताओं के रूप में विनियोजित पूर्व तथा सेवा निवृत्त सरकारी कर्मचारियों के लिए भी लागू होंगे।

(ङ) एक संस्थागत परामर्शदाता के मामले में अलग-अलग परामर्शदाताओं की विभिन्न श्रेणियों के लिए दरों को प्रस्ताव में परामर्शदाता समय के लिए आवंटित लागत के अचिन्त्य का निर्धारण करने की लिए प्रयुक्त किया जाएगा। परामर्शदाता समय के लिए लागत के अलावा टेलीफोन, फोटो कॉपी, फैस पर खर्च आदि जैसे कार्यालय व्यय के लिए अनतिरिक्त खर्च के रूप में देय शुल्क की अधिकतम 10 प्रतिशत राशि स्वीकार्य होगी। संस्थागत परामर्शदाता के मामले में आकस्मिक खर्च के लिए सीमा, कार्यालय व्यय की अनुज्ञेय अनतिरिक्त राशि के अलावा परामर्शदाता को देय शुल्क का 10 प्रतिशत होगी।

7. परामर्शदाताओं की नियुक्ति:—(क) विशिष्ट कार्यों के लिए परामर्शदाताओं की नियुक्ति हेतु शर्तें एवं निबन्धन, आयोग के एक अधिकारी द्वारा तैयार की जाएंगी तथा उन्हें आयोग का अनुमोदन लेने के लिए सचिव को प्रस्तुत किया जाएगा।

(ख) सचिव प्रस्ताव को आयोग के विचारार्थ प्रस्तुत करने से पूर्व यह सुनिश्चित करेगा कि इसके लिए बजटीय प्रावधान है।

(ग) शर्तें एवं निबन्धन में वर्णित सेवायें उपलब्ध बजट के समरूप होंगी।

(घ) आयोग यह निर्णय करेगा कि तकनीकी तथा वित्तीय प्रस्तावों को संयुक्त रूप में आमन्त्रित किया जाए अथवा दोनों को पृथक रूप में आमन्त्रित किया जाए।

(ङ) आयोग तकनीकी निविदाओं के लिए न्यूनतम अर्हतायें निर्धारित करेगा।

(च) आयोग द्वारा शर्तें एवं निबन्धन के अनुमोदन के पश्चात्, सचिव इच्छुक परामर्शदाताओं से प्रस्ताव आमन्त्रित करने के लिए जारी किया जाने वाला अनुरोध पत्र तैयार करेंगे तथा यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रत्येक मामले में व्यापक प्रचार किया जाए। तथापि, उन मामलों में सार्वजनिक विज्ञापन जारी करने की प्रक्रिया का अनुपालन आवश्यक नहीं होगा जिनमें शुल्क मूल्य दो लाख रुपये से कम हो।

8. प्रस्तावों के लिए अनुरोध.—किसी प्रस्ताव के लिए अनुरोध में निम्नलिखित समाविष्ट होगा:—

- (क) परामर्श सेवाओं के प्रावधान के लिए अनुबन्ध करने, निधि स्रोत, योजना का निवरण तथा प्रस्ताव प्रस्तुत करने के लिए तारीख, समय और पता बताते हुए आयोग का एक आमन्त्रण-पत्र ।
- (ख) परामर्शदाताओं के लिए सूचना में वह सभी आवश्यक सूचना निहित होगी जिससे परामर्शदाताओं को मूल्यांकन प्रक्रिया पर सूचना मुहैया करवाकर तथा मूल्यांकन मादंड और गुणक सम्बन्धित जानकारी व न्यूनतम पूर्व-ग्रहता अंक का उल्लेख करके अनुनियामक प्रस्ताव तैयार करने में सहायता मिले ।
- (ग) शर्तों को विनियोजन के उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र और विद्यमान संगत अध्ययनों की सूची समेत पूर्व प्राप्त सूचना व परामर्शदाताओं को अपने प्रस्ताव व परामर्शदाताओं को अपने प्रस्ताव तैयार करने में सुविधा हेतु आधारभूत डाटा को स्पष्ट परिभाषित करके तैयार किया जाएगा । अगर जानकारी हस्तान्तरण, प्रशिक्षण उद्देश्य है तो शर्तों, में प्रशिक्षित किए जाने वाले स्टाफ सदस्यों की संख्या दी जाएगी । शर्तों में सेवाओं तथा विनियोजन के लिए किए जाने वाले आवश्यक सर्वेक्षणों और प्रत्यागित परिणामों (उदाहरणार्थ रिपोर्टों, डाटा, सर्वेक्षण, मूल्यांकन, आंकलन आदि) की सूची होगी ।
- (घ) प्रारूप संविदा अनुसूचि-1 में यथा-प्रपत्र के अनुरूप होगी ।

9. प्रस्तावों की प्राप्ति.—(क) परामर्शदाताओं को अपने प्रस्ताव तैयार करने तथा प्रस्तुत करने के लिए पर्याप्त समय दिया जाएगा । यद्यपि अनुज्ञेय अवधि विनियोजन पर निर्भर करेगी, तथापि यह अवधि दो मन्ताह में से कम नहीं होगी जिसके दौरान शर्तों में प्रावधित सूचना के बारे में फर्म स्पष्टीकरण मांग सकती है ।

(ख) आयोग अगर उचित समझता है तो प्रस्ताव प्रस्तुत करने की गमय-सीमा को बढ़ा सकता है ।

(ग) आयोग द्वारा नियुक्त एक वार्ता समिति के अलावा समय-सीमा के पश्चात् तकनीकी अथवा वित्तीय प्रस्ताव में कोई भी संशोधन स्वीकार नहीं किया जाएगा । प्रस्ताव मोहरबन्द लिफाफों में प्रस्तुत किए जाएंगे । जिन मामलों में आयोग यह विनिर्धारित करता है कि तकनीकी तथा वित्तीय प्रस्ताव अलग-अलग प्रस्तुत किए जाने हैं, तो वे पृथक मोहरबन्द लिफाफों में प्रस्तुत किए जाएंगे ।

10. प्रस्तावों का मूल्यांकन.—प्रस्तावों का मूल्यांकन गुणवत्ता तथा लागत दोनों के आधार पर किया जाएगा । जिन मामलों में आयोग यह निर्णय लेता है कि प्रस्तावों को तकनीकी तथा वित्तीय आधार पर अलग-अलग मूल्यांकित किया जाना है तो तकनीकी प्रस्तावों के मूल्यांकनों द्वारा जब तक तकनीकी मूल्यांकन पूरा नहीं कर लिया जाता तब तक वे वित्तीय प्रस्तावों को नहीं देख सकेंगे ।

11. तकनीकी मूल्यांकन.—(क) तकनीकी मूल्यांकन, आयोग द्वारा निमित्त एक समिति द्वारा निम्नलिखित मानदण्डों को ध्यान में रखते हुए किया जाएगा । प्रत्येक मानदण्ड को 1 से 100 तक के पैमाने पर चिह्नित किया जाएगा तथा तब प्रत्येक मानदंड के लिए अंकों की औसत का निम्नलिखित परिसीमाओं में तकनीकी निलेखन के लिए आंकलन किया जाएगा जिसे प्रत्येक प्रस्ताव के लिए आंकलित औसत तकनीकी निलेखन के परिकल्पन के लिए आयोग के अनुमोदन से तकनीकी समिति द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा:—

मानदंड

तोलन परिसीमाएं

विनियोजन के लिए परामर्शदाता का संगत अनुभव	0.10 से 0.20 तक
प्रस्तावित पद्धति-विज्ञान की गुणवत्ता	0.20 से 0.50 तक
प्रस्तावित मुख्य स्टाफ की ग्रहताएं	0.30 से 0.60 तक
आयोग के स्टाफ को जानकारी हस्तान्तरण की सीमा	0.00 से 0.00 तक

नोट:—आयोग द्वारा अनुमोदित भार-मिश्र का योग 1 होना चाहिए ।

(ख) जिन मामलों में विनियोजन, मुख्यतः मुख्य स्टाफ के कार्यनिष्ठादन पर निर्भर करता है वहां प्रस्ताव का मूल्यांकन निम्नलिखित मानदंडों अपनाकर नियुक्त किए जाने वाले प्रस्तावित स्टाफ अर्हताओं के आधार पर किया जाएगा:—

(i) सामान्य अर्हताएं:—सामान्य शिक्षा तथा प्रशिक्षण, अनुभव की अवधि, धारित पद, परामर्शदात्री फर्म के साथ स्टाफ के रूप में सेवा अवधि, विकासशील देशों में अनुभव आदि ।

(ii) विनियोजन के लिए पर्याप्तता:—शिक्षा, प्रशिक्षण, विशिष्ट, उद्योग, क्षेत्र, विषय में अनुभव तथा विशिष्ट विनियोजन के लिए संगतता ।

(iii) क्षेत्रीय अनुभव:—स्थानीय/क्षेत्रीय स्तर पर प्रशासनिक तन्त्र, संगठन तथा संस्कृति की जानकारी ।

(ग) तकनीकी मूल्यांकन पूरा हो जाने के पश्चात् आयोग उन परामर्शदाताओं का जिनके प्रस्ताव न्यूनतम अर्हताओं को पूरा नहीं करते अथवा जिन्हें शर्तों के अनुकूल नहीं समझा गया है, को सूचित करेगा और चयन प्रक्रिया पूरी करने के पश्चात् उनके वितीय प्रस्तावों को बिना खाले वापिस लौटा देगा । इसके साथ-साथ उन परामर्शदाताओं जिनके प्रस्ताव न्यूनतम अर्हता को पूरा करते हैं, उन परामर्शदाताओं को अगर वह इच्छा रखते हैं, तो वितीय प्रस्तावों को खोलने के समय पर उपस्थित रहने के लिए पर्याप्त समय रहते सूचित करेगा ।

12. वितीय मूल्यांकन:—(क) पूर्व अर्हता प्राप्त परामर्शदाताओं के वितीय प्रस्ताव सार्वजनिक रूप से खोले जायेंगे । प्रस्तावित मूल्यों को ऊंची आवाज में पढ़ा जाएगा तथा उनका अभिलेखन सार्वजनिक बोली के कार्यवृत्त में किया जाएगा ।

(ख) सचिव वितीय प्रस्तावों का समीक्षा करवाया जाना सुनिश्चित करेंगे । गणितीय त्रुटियों को ठीक किया जाएगा । एक समान विक्रय (विनियम) दरों का प्रयोग करके लागत को एक ही मुद्रा में परिवर्तित किया जाएगा ।

(ग) न्यूनतम लागत वाले प्रस्ताव को 100 का वितीय अंक दिया जाएगा तथा अन्य प्रस्तावों को उनके मूल्यों के प्रतिशत अनुपात में वितीय अंक दिये जाएंगे ।

13. वित्तीय एवं तकनीकी अंकों का मूल्यांकन:—(क) कुल अंक, तकनीकी तथा वित्तीय अंकों के तोलन तथा उन्हें जोड़कर प्राप्त किए जाएंगे । वित्तीय अंक के लिए तोलन, विनियोजन की जटिलता तथा गुणवत्ता के सम्बद्ध महत्व को ध्यान में रखकर प्रत्येक मामले में आयोग द्वारा निर्धारण के अनुसार होगा । तथापि, किसी भी मामले में वित्तीय अंक आंकलन 0.3 में अधिक नहीं होगा ।

(ख) तकनीकी तथा वितीय मामलों के लिए आयोग एक वार्ता समिति नियुक्त कर सकता है। जहां तकनीकी पहलुओं पर बातचीत की जानी अपेक्षित हो उसे, परामर्शदाताओं की पूर्व अर्हता से पहले ही पूरा कर लिया जाएगा । वित्तीय पहलुओं पर बातचीत, स्टाफ महीनों के लिए घण्टा दर, आकस्मिकता राशि, यात्रा तथा निर्वाह व्यय की प्रतिपूर्ति की एकमुश्त राशि तथा अदायगी शर्तों समेत वित्तीय प्रस्ताव के किसी भी पहलू हेतु की जा सकती है ।

(ग) आयोग सभी प्रस्तावों को शर्तों के अनुपालन में बहुत कमियां अथवा उनमें मूल आंकलन से बहुत अधिक लागत लगने के कारण प्रतिकूल या अनुपयुक्त पाने पर निरस्त कर सकता है ।

14. एकल स्रोत चयन:—एकल स्रोत प्रक्रिया का प्रयोग केवल विशिष्ट मामलों में ही किया जाएगा जहां उपयुक्त तथा स्पष्ट लाभ परिलक्षित होता हो क्योंकि कार्य, परामर्शदाता द्वारा किए गए पिछले कार्य के अनुक्रम में है, अथवा जहां पर शीघ्र चयन किया जाना अनिवार्य है अथवा एक बहुत कम विनियोजन है जहां प्रत्येक मामले में देय शुल्क दो लाख रुपये से अधिक नहीं है अथवा केवल एक फर्म की अर्हता प्राप्त है अथवा वह विनियोजन के लिए अनुभव रखती है ।

15. परामर्शदाता विशेष का चयन (क) प्रत्येक परामर्शदाता की नियुक्ति उन विनियोजनों के लिए की जाएगी जिनके लिए कामकाज के दायरे एवं कोई भी निर्धारित बाहरी (गृह कार्यालय) व्यावसायिक सहायता की आवश्यकता न हो तथा सम्बन्धित व्यक्ति को अनुभव तथा योग्यता ही अत्यधिक महत्व रखती हो।

(ख) परामर्शदाता विशेष का चयन विनियोजन के लिए उसकी योग्यता के आधार पर किया जाएगा। उनका चयन, सदर्भ प्रथम विनियोजन में उच्च ध्याति करने वाले प्रथम प्रायोग द्वारा मीथे ही बुलाए गए व्यक्तियों की योग्यता की तुलना के माध्यम से किया जाएगा। कार्यक्षमता का अधिनियम, शैक्षणिक पठन, अनुभव तथा स्थानीय परिस्थितियों, प्रशासनिक तत्व तथा सरकारी संगठन की जानकारी के आधार पर किया जाएगा।

16. हित-टकराव—परामर्शदाताओं का किसी भी ऐसे विनियोजन के लिए नियुक्त नहीं किया जाएगा जिसमें उनके अन्य धातकों के प्रति पूर्व प्रथम वर्तमान दायित्वों पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता हो प्रथम के विनियोजन कार्यनिर्वाह निष्ठापूर्वक तथा निष्पक्ष रूप में न कर सकें।

17. आयोग की अतिरिक्त शक्ति—ये प्रावधान आयोग को इन विनियमों के किसी भी प्रावधान में भिन्न प्रक्रिया को अपनाने से रोक नहीं लगा पाएंगे। अगर आयोग किसी मामले प्रथम मामलों की श्रेणी की विशेष परिस्थितियों को दृष्टि में रखते हुए तथा कारणों को निश्चित रूप में अधिलेखित करके ऐसा करना आवश्यक समझता है।

18. मशोघ्न सम्बन्धित सामान्य शक्ति—आयोग किसी भी समय तथा ऐसी शर्तों पर जैसा वह उपयोग समझे, इन विनियमों को तैयार करने के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु इन विनियमों के किसी भी प्रावधान को मशोघ्न कर सकता है।

19. कठिनाईयों को दूर करने सम्बन्धी शक्ति—अगर इन विनियमों के किसी प्रावधान को प्रभावी रूप में लागू करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो आयोग सामान्य प्रथम विशेष आदेश द्वारा उन कठिनाईयों को दूर करने के प्रयोजन के लिए अधिनियम के प्रावधानों के साथ बिना अमंगल हुए आवश्यक प्रथम समुचित जैसी ठीक लगे कड़ाई कर सकता है।

आदेश द्वारा,

(हिमाचल प्रदेश विद्युत विनियामक आयोग)।